TA Triumph-Adler

The Document Business

CONSULTING REALISATION EFFICIENCY

Bedienungsanleitung

Erweitert

DCC 2520 | 2525 | 2532

Digitales Farbkopier- und Drucksystem

Beispiel zum Abgleich der Farbeinstellungen

Dieser Abschnitt erläutert anhand der folgenden Beispiele die Funktion Farbkalibrierung.

HINWEIS: Zur Veranschaulichung der Unterschiede zwischen den Funktionen wurden die Farben der Musterkopien in diesem Dokument von denen der auf der ursprünglich von diesem Gerät ausgegebenen Kopie verändert.

Quick Image

Dient zum Anpassen von Bildern, um diese lebhafter oder ruhiger zu machen. (Siehe *Quick Image* auf Seite *1-52* für Konfigurationseinzelheiten.)

Scharf	Ruhig	Hell
Original	Original	Original
Glatt	Lebhaft	Dunkel

Farbbalance einstellen

Dient zur Einstellung der Farbstärke (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz), um feine Farbtonabstimmungen zu erreichen. (Siehe *Farbbalance einstellen* auf Seite *1-49* für Konfigurationseinzelheiten.)

Original

Mehr Gelb

Mehr Magenta

Mehr Cyan

Mehr Schwarz

Weniger Gelb

Weniger Magenta

Weniger Cyan

Weniger Schwarz

Farbton wählen

Dient zur Einstellung der Farbe (des Farbtons) von Bildern. Ein Rot zu einem starken Gelbrot oder ein Gelb zu einem starken Grüngelb machen, um kreativere Kopien zu erstellen. (Siehe *Farbe einstellen* auf Seite *1-50* für Konfigurationseinzelheiten.)

Original

Abstimmung von Gelb zu mehr Grün, Abstimmung von Blau zu mehr Magenta… (1)

Abstimmung von Gelblich-Rot zu mehr Gelb, Abstimmung von Bläulich-Cyan zu mehr Blau… (2)

Schärfe einstellen

Passt die Schärfe von Bildkonturen an. (Siehe *Schärfe einstellen* auf Seite *1-33* für Konfigurationseinzelheiten.)

Weniger Schärfe **Original** **Mehr Schärfe**

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Diese Informationen sollten vor dem Einsatz des Geräts gelesen werden.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE und ECOSYS sind Marken der Kyocera Corporation.
- KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- Windows und Windows Server sind Marken der Microsoft Corporation.
- Windows NT ist eine Marke der Microsoft Corporation.
- PCL und PJL sind Marken der Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Adobe Acrobat und Adobe Reader sind Marken von Adobe Systems Inc.
- PowerPC ist eine Marke der International Business Machines Corporation.
- CompactFlash ist eine Marke der SanDisk Corporation.
- Dieses Produkt wurde mit dem Tornado™ Real Time Operating System und Tools von Wind River Systems entwickelt.
- Dieses Produkt nutzt PeerlessPrintXL für die HP-LaserJet-kompatible PCL6-Emulation. PeerlessPrintXL ist eine Marke der Peerless Systems Corporation, 2381 Rosecrans Ave. El Segundo, CA 90245, U.S.A.
- TrueType ist eine Marke von Apple Computer Inc.
- Alle in diesem Drucker eingebauten Fonts sind lizenziert von der Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind Marken der Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery und ITC Zapf Dingbats sind Marken der International Typeface Corporation.
- Dieses Produkt enthält UFST™ und MicroType® der Monotype Imaging Inc.

Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt. Die Symbole ™ und ® werden in dieser Bedienungsanleitung nicht verwendet.

IBM PROGRAM LICENSE AGREEMENT

THE DEVICE YOU HAVE PURCHASED CONTAINS ONE OR MORE SOFTWARE PROGRAMS (“PROGRAMS”) WHICH BELONG TO INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES CORPORATION (“IBM”). THIS DOCUMENT DEFINES THE TERMS AND CONDITIONS UNDER WHICH THE SOFTWARE IS BEING LICENSED TO YOU BY IBM. IF YOU DO NOT AGREE WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LICENSE, THEN WITHIN 14 DAYS AFTER YOUR ACQUISITION OF THE DEVICE YOU MAY RETURN THE DEVICE FOR A FULL REFUND. IF YOU DO NOT SO RETURN THE DEVICE WITHIN THE 14 DAYS, THEN YOU WILL BE ASSUMED TO HAVE AGREED TO THESE TERMS AND CONDITIONS.

The Programs are licensed not sold. IBM, or the applicable IBM country organization, grants you a license for the Programs only in the country where you acquired the Programs. You obtain no rights other than those granted you under this license.

The term "Programs" means the original and all whole or partial copies of it, including modified copies or portions merged into other programs. IBM retains title to the Programs. IBM owns, or has licensed from the owner, copyrights in the Programs.

1. License

Under this license, you may use the Programs only with the device on which they are installed and transfer possession of the Programs and the device to another party. If you transfer the Programs, you must transfer a copy of this license and any other documentation to the other party. Your license is then terminated. The other party agrees to these terms and conditions by its first use of the Program.

You may not:

1) use, copy, modify, merge, or transfer copies of the Program except as provided in this license;
2) reverse assemble or reverse compile the Program; or
3) sublicense, rent, lease, or assign the Program.

2. Limited Warranty

The Programs are provided "AS IS."

THERE ARE NO OTHER WARRANTIES COVERING THE PROGRAMS (OR CONDITIONS), EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Some jurisdictions do not allow the exclusion of implied warranties, so the above exclusion may not apply to you.

SUPPLEMENT TO AGREEMENT FOR SOFTWARE BUNDLING AND DISTRIBUTION FOR ALDC

3. Limitation of Remedies

IBM's entire liability under this license is the following;

1) For any claim (including fundamental breach), in any form, related in any way to this license, IBM’s liability will be for actual damages only and will be limited to the greater of;

   a) the equivalent of U.S.$25,000 in your local currency; or

   b) IBM's then generally available license fee for the Program

This limitation will not apply to claims for bodily injury or damages to real or tangible personal property for which IBM is legally liable. IBM will not be liable for any lost profits, lost savings, or any incidental damages or other economic consequential damages, even if IBM, or its authorized supplier, has been advised of the possibility of such damages. IBM will not be liable for any damages claimed by you based on any third party claim. This limitation of remedies also applies to any developer of Programs supplied to IBM. IBM’s and the developer’s limitations of remedies are not cumulative. Such developer is an intended beneficiary of this Section. Some jurisdictions do not allow these limitations or exclusions, so they may not apply to you.

4. General

You may terminate your license at any time. IBM may terminate your license if you fail to comply with the terms and conditions of this license. In either event, you must destroy all your copies of the Program. You are responsible for payment of any taxes, including personal property taxes, resulting from this license. Neither party may bring an action, regardless of form, more than two years after the cause of action arose. If you acquired the Program in the United States, this license is governed by the laws of the State of New York. If you acquired the Program in Canada, this license is governed by the laws of the Province of Ontario. Otherwise, this license is governed by the laws of the country in which you acquired the Program.

Über diese Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in folgende Kapitel unterteilt:

1 Kopierbetrieb

Beschreibt die leistungsstarken Kopierfunktionen des Geräts.

2 Dokument- und Ausgabemanagement-Funktionen

Erläutert, welche vielseitigen Funktionen der Kopierer für die Verwaltung von Originaldokumenten und Aufträgen während und nach dem Kopiervorgang unterstützt.

3 Druckereinstellungen

Erläutert die Konfiguration der Druckfunktion.

4 Scanner-Einstellungen

Beschreibt die Scanner-Funktionen und -Einstellungen, die über den Touchscreen des Geräts konfiguriert werden können.

5 Den Scanner über einen Web-Browser einrichten

Beschreibt die Scanner-Einstellungen, die über den Web-Browser konfiguriert werden können.

6 Beigefügte Scanner Utilities

Beschreibt die Scanner Utilities.

7 Systemmenü

Behandelt die allgemeinen Standardeinstellungen.

8 Auftragsabrechnung

Erklärt, wie die Auftragsabrechnung von mehreren Abteilungen genutzt werden kann.

Anhang

Beschreibt Gerätespezifikationen (Geräte- und Leistungsdaten sowie unterstützte Papiersorten), und listet kombinierbare Funktionen auf. Enthält ein Glossar.

Enthaltene Dokumentationen

Für dieses Gerät stehen die nachfolgend aufgeführten Dokumentationen zur Verfügung. Das für die jeweiligen Belange benötigte Handbuch verwenden.

Einführung

Beschreibt die Papierhandhabung, grundlegende Kopier-, Druck- und Scan-Operationen sowie die Störungsbeseitigung.

Bedienungsanleitung (vorliegendes Handbuch)

Beschreibt in detaillierter Form Kopier-, Druck- und Scan-Funktionen sowie die Standardeinstellungen. Dieses Handbuch liegt als PDF-Dokument auf der CD-ROM vor.

Extended Driver User Guide

Beschreibt die Installation und Einrichtung des Druckertreibers. Dieses Handbuch liegt als PDF-Dokument auf der CD-ROM vor.

PRESCRIBE Befehlsreferenz

Beschreibt sämtliche Prescribe-Befehle zur Umsetzung verschiedener Funktionen und Steuerungsmöglichkeiten. Dieses Handbuch liegt als PDF-Dokument auf der CD-ROM vor.

Enthaltene Druckerdienstprogramme

Das Produkt enthält die folgenden Druckerdienstprogramme, die bei Bedarf installiert werden können. Weitere Details sind dem Handbuch zu entnehmen, das jedem Programm beiliegt.

- Network Tool for Clients
- Direct Printing
- Print Monitor
- Port Setup
- Quick Setup

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

Die verwendeten Konventionen sind von der jeweils beschriebenen Situation abhängig.

Konvention	Beschreibung	Beispiel
Fett	Weist auf eine Nachricht oder Schaltfläche hin, die auf dem Bedienfeld des Geräts bzw. auf dem Computerbildschirm angezeigt wird.	Die Taste **Start** drücken.
[Standard]	Kennzeichnet Touchscreen-Tasten.	[Basis] drücken.
Kursiv	Kennzeichnet Touchscreen-Nachrichten.	*Kopierbereit* wird angezeigt.
Hinweis	Kennzeichnet zusätzliche Informationen oder Referenzabläufe.	**HINWEIS:**
Wichtig	Kennzeichnet notwendige oder untersagte Elemente, um Probleme zu vermeiden.	**WICHTIG:**

Original- und Papierformate

Dieser Abschnitt erläutert die verwendete Notation, wenn Bezug auf Original- oder Papierformate genommen wird.

Da A4- und B5-formatige Originale und Papiere sowohl in horizontaler als auch in vertikaler Ausrichtung verwendet werden können, wird zur besseren Orientierung bei einer horizontalen Ausrichtung ein zusätzliches R angehängt.

Ausrichtung einstellen	Angezeigtes Format †
Vertikale Ausrichtung Original Format Bei Originalen/Papier, bei denen die Länge **A** größer als die Länge **B** ist.	A4, B5, A5, B6, A6, 16K
Horizontale Ausrichtung Original Format Bei Originalen/Papieren, bei denen die Länge **A** kürzer als die Länge **B** ist.	A4R, B5R, A5R, B6R, A6R, 16KR

† Das Format des Originals bzw. Papiers, das verwendet werden kann, hängt von der Funktion und der Eingabequelle ab. Weitere Angaben befinden sich in den Abschnitten, in denen die jeweilige Funktion oder Eingabequelle beschrieben werden.

Inhalt

1 Kopierbetrieb

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Papierzufuhr auswählen

Wenn unterschiedliche Papierformate genutzt werden, muss die Papierzufuhr (Kassette/Universalzufuhr) geändert werden.

Nachfolgende Schritte zur Auswahl der Papierzufuhr befolgen.

1 Original einlegen.

Wenn die Option [APS] aktiviert ist, wird das passende Format des Originals automatisch ausgewählt.

HINWEIS: Die Standardeinstellung mit der automatischen Auswahl der Papierzufuhr kann überschrieben werden. Näheres hierzu siehe *Automatische Papierauswahl* auf Seite *7-6*.

---

2 Auf die Schaltfläche neben dem gewünschten Papierformat drücken, um die geeignete Papierzufuhr zu wählen.

Weitere Informationen zur Verwendung der Universalzufuhr befinden sich in *Kapitel 2* in der *Einführung* unter: *Papiertyp und -format für Kassetten und Universalzufuhr auswählen*.

3 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Originalformat auswählen

Das Format für die Originale bestimmen, das als Basis für das Einlesen dienen soll. Besonders beim Kopieren von nicht-standardisierten Formaten ist es wichtig, auf die korrekte Angabe des Formats zu achten.

Das Originalformat aus folgenden Gruppen von Originalformaten auswählen.

- **Standard-Formate** – Gängige Standard-Formate.

  Zoll-Modelle: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 5 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 11 × 15 Zoll, A4 und A4R
  Metrische Modelle: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, A6R, Folio, 11 × 15 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll und 8 1/2 × 11 Zoll

- **Andere Standard-Formate** – Spezielle Standard-Formate.

  Zoll-Modelle: A3, B4, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, A6R, Folio, Postkarte, OUFUKU HAGAKI, 8K, 16K und 16KR
  Metrische Modelle: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 5 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, Post., OUFUKU HAGAKI, 8K, 16K und 16KR

- **Format eingeben** – Das Format eingeben, wenn es nicht in der Liste der Standard-Formate angezeigt wird.

  Zoll-Modelle
  Vertikal: 2 - 11 5/8 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten), Horizontal: 2 - 17 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
  Metrische Modelle
  Vertikal: 50 - 297 mm (in 1- mm-Schritten), Horizontal: 50 - 432 mm (in 1 -mm-Schritten)

- **Regis.Benut.** – Eingegebene und gespeicherte Originalformate wählen. Weitere Informationen zum Einrichten von benutzerdefinierten Originalformaten unter *Unübliche Originalformate registrieren* auf Seite *7-31*.

Standard-Formate

Nachfolgende Schritte zur Auswahl des Standard-Formats befolgen.

1 Original einlegen.

2 Auf [Funktion] drücken.

3 Auf [Originalformat wähl.] drücken.

4 Auswählen des Originalformats.

[Auto] wählen, um das Format des eingelegten Originals automatisch abzustimmen.

5 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Andere Standard-Formate

Nachfolgende Schritte zur Auswahl der anderen Standard-Formate befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] drücken.
3. Auf [Originalformat wähl.] drücken.
4. Auf [Anderes Stand.Form] drücken.
5. Originalformat auswählen.
6. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Format eingeben

Den nachstehenden Schritten für die Eingabe des Originalformats folgen, wenn es nicht in der Liste aufgeführt ist.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] drücken.
3. Auf [Originalformat wähl.] drücken.
4. Auf [Form.einge] drücken.
5. Auf [+] oder [–] drücken, um den Wert für *Y* (Höhe) und den Wert *X* (Breite) einzugeben.

   Für das metrische System kann das Format direkt über die Nummerntasten eingeben werden. Dazu auf [#-taste] drücken.
6. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Regis.Benut.

Nachfolgende Schritte zur Auswahl eines benutzerdefinierten Formats befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] drücken.
3. Auf [Originalformat wähl.] drücken.
4. Originalformat unter *Regis.Benut.* auswählen.
5. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Kopiermenge

Gibt die Anzahl der zu kopierenden Exemplare an. Für einen einzelnen Kopierauftrag können bis zu 999 Blatt angegeben werden.

Nachfolgende Schritte zur Auswahl der Kopiermenge befolgen.

1. Original einlegen.

2. Über die Nummerntasten des Bedienfelds die gewünschte Kopienanzahl eingeben.

   HINWEIS: Zum Abbrechen der Konfiguration **[Stopp/Löschen]** drücken. Die Kopiermenge wird auf 1 zurückgesetzt.

3. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Ausrichtung des Originaldokuments

Die Ausrichtung des Originals muss angegeben werden, um folgende Funktionen zu nutzen:

- Duplex
- Seitentrennung (separate Kopien von zweiseitigen Originalen)
- Rand-Modus
- Bild versch.
- Löschmodus
- Mehrfachnutzen (Kombinieren)
- Memoseite
- Seitennummerierung
- Broschüre
- Heftung (optionale Funktion)
- Lochung (optionale Funktion)

Originale auf Vorlagenglas legen

Original **[Hintere Kante]** **[Oben links Ecke]**

Originale in den optionalen automatischen Vorlageneinzug einlegen

Original **[Hintere Kante]** **[Oben links Ecke]**

HINWEIS: Die Standardeinstellung für die Ausrichtung des Originals kann geändert werden. Näheres hierzu siehe *Ausrichtung des Originaldokuments* auf Seite *7-21*.

Nachfolgende Schritte zur Auswahl der Ausrichtung befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
3. [Original Richtung] drücken.

4 Entsprechend der Ausrichtung des Originals, auf [Hintere Kante] oder [Oben links Ecke] drücken.

5 [Schließen] drücken.

6 Die Funktionen konfigurieren, die eine Angabe für die Ausrichtung des Originals erfordern (z. B. Duplex).

7 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Sortieren/Gruppieren

Ermöglicht die jeweils um 90 Grad versetzte Ausgabe mehrerer Kopiensätze.

HINWEIS: Um diese Funktion nutzen zu können, muss in den verschiedenen Kassetten ein einheitliches Papierformat in den Ausrichtungen Hoch- bzw. Querformat eingelegt werden.

Nur folgende Formate sind für diesen Modus geeignet: 11 × 8 1/2 Zoll, A4, B5 und 16K.

Original **Kopie**

Folgende Schritte zur Nutzung des Modus Sortieren/Gruppieren befolgen:

1. Auf [Funktion] drücken.
2. Auf [Sortieren/Gruppieren] drücken.
3. Auf [AN] ([1 Satz]) drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Sortieren/Gruppieren Regis. Zurück
Sortieren Gruppieren
Sort: AUS Aus
Sort: AN 1 Satz

4. Die Kopienanzahl über die Nummerntasten eingeben.
5. Das Original einlegen und **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

   Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

   Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

   Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

   Die kopierten Seiten werden im Ausgabefach versetzt pro Satz ausgegeben.

Heftung

Heftsätze von Kopien.

HINWEIS: Erfordert den optionalen Dokument-Finisher oder den 3000 Sheet Document Finisher.

Die Ausrichtung des Originals und die entsprechenden Heftpositionen sind wie folgt:

	Papierkassette Einlegerichtung (Hochformat)		Papierkassette Einlegerichtung (Querformat)	
	3000 Sheet Document Finisher	Dokument-Finisher	3000 Sheet Document Finisher	Dokument-Finisher
Originalausrichtung: Hintere Kante	A A A A	A	A A A	A
Originalausrichtung: Hintere Kante	A A A	A	A A A A	A
Originalausrichtung: Oben links Ecke	A A A A	A	A A A	A
Originalausrichtung: Oben links Ecke	A A A	A	A A A A	A

Nachstehende Schritte für das Heften befolgen.

1. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
2. [Heften/Lochen] drücken.

3 [1xHeften] oder [2xHeften] drücken.

4 Die Heftposition auswählen.

5 Das Original einlegen und **Start** drücken.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Lochen

Fertige Kopien satzweise als Vorbereitung für das Binden lochen.

HINWEIS: Erfordert den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine optionale Locheinheit.

Die Ausrichtung des Originals und die entsprechenden Lochpositionen sind wie folgt:

Original **Kopie** **Originalausrichtung**

Vorlagenglas **Automatischer Vorlageneinzug**

HINWEIS: Das Zoll-Modell unterstützt die Doppel- und Dreifachlochung. Das metrische Modell unterstützt die Doppel- und Vierfachlochung.

Nachstehende Schritte für das Lochen befolgen.

1. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
2. [Heften/Lochen] drücken.

3 Für das Zoll-Modell auf [2 Löcher] oder [3 Löcher] drücken. Für das metrische Modell auf [2 Löcher] oder [4 Löcher] drücken.

4 Lochposition auswählen.

5 Das Original einlegen und **Start** drücken.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Mehrfachnutzen (Kombinieren)

Die Schriftbilder von zwei oder vier Originalen werden verkleinert und zusammen auf einer Seite ausgegeben. Die Seitenbegrenzung jedes Originals kann als durchgehende oder gestrichelte Linie dargestellt werden.

HINWEIS: Folgende Papierformate werden unterstützt: 11 × 17 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8K und 16K.

2-in-1-Modus

Ermöglicht das Kopieren von zwei Originalen auf ein und demselben Blatt. Diese Option kann in Verbindung mit dem Duplexmodus verwendet werden, um vier Originale auf ein Blatt zu kopieren.

Die Ausrichtung des Originals und die entsprechende Ausgabe sind wie folgt:

Original	Kopie	Originalausrichtung	
		Vorlagenglas	Automatischer Vorlageneinzug

HINWEIS: Bei Zuführung der Originale über das Vorlagenglas werden die Originale in der Seitenreihenfolge kopiert.

4-in-1-Modus

Ermöglicht das Kopieren von vier Originalen auf ein und demselben Blatt. Diese Option kann in Verbindung mit dem Duplexmodus verwendet werden, um acht Originale auf ein Blatt zu kopieren.

Die Ausrichtung des Originals und die entsprechende Ausgabe sind wie folgt:

Original **Kopieren** **Originalausrichtung**

Vorlagenglas **Automatischer Vorlageneinzug**

HINWEIS: Bei Zuführung der Originale über das Vorlagenglas werden die Originale in der Seitenreihenfolge kopiert.

Seitenbegrenzungslinien

Eine der folgenden Linienoptionen für die Seitenbegrenzungslinien wählen.

Keine **Solide** **Gepunktet** **Falzmrk (Falzmarke)**

Nachstehende Schritte für das Kombinieren von Originalen befolgen.

1 Auf [Funktion] drücken.

2 Auf [Menge Kopie] drücken.

3 Entweder [2-in-1] oder [4-in-1] drücken.

4 Im Bereich *Layout* die gewünschte Reihenfolge wählen.

5 Unter *Trennlinie* die gewünschte Trennlinie auswählen.

6 Das Original einlegen und **Start** drücken.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Rand-Modus

Das Originalbild kann bei Bedarf verschoben werden, um an der linken (rechten) bzw. an der oberen (unteren) Seite der Kopie Platz für die Bindung zu schaffen. Folgende Randbreiten sind möglich:

Modelltyp	Wertebereich
Zoll-Modelle	0 bis 3/4 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
Metrische Modelle	0 - 18 mm (in 1-mm-Schritten)

Rand auf der Rückseite

Im Duplex-Modus kann auch der Rand auf der Rückseite festgelegt werden.

Auto – richtet die Ränder automatisch in Anlehnung an die Einstellung für die Vorderseite ein. Wenn [Auto] angegeben ist, werden der linke und der rechte Rand der Vorderseite auf der Rückseite umgekehrt. Wenn also der linke Rand der Vorderseite auf 1/2 Zoll (10 mm) eingestellt ist, wird auf der Rückseite der rechte Rand auf 1/2 Zoll (10 mm) gesetzt. Die oberen und unteren Ränder von Vorder- und Rückseite werden identisch eingerichtet.

Separater Vor./Rück. Rand – Mit dieser Option können die Ränder für Vorder- und Rückseite separat eingestellt werden.

HINWEIS: Es kann eine Standard-Randbreite definiert werden. Näheres hierzu siehe *Randstandardeinstellung festlegen* auf Seite *7-10*.

Nachfolgende Schritte zur Einrichtung der Ränder befolgen.

1. Das Original so auflegen, dass das die hintere Kante am hinteren oder linken Rand des Vorlagenglases ausgerichtet ist.
2. Auf [Funktion] drücken.
3. [Rand/Bild verschieben] drücken.
4. Auf [Rand] drücken.
5. Auf [▲], [▼], [◀] oder [▶] drücken, um die oberen, unteren, linken und rechten Ränder zu definieren.
6. Für den Duplex-Betrieb auf [Rückseiten Rand] drücken.
7. Auf [Auto] oder [Vor./Rück. Rand] drücken.

   Über die Option [Auto] wird der Rand auf der Rückseite automatisch an den der Vorderseite angeglichen.

   Für die Option Vor./Rück. Rand auf [▲], [▼], [◀] oder [▶] drücken, um die oberen, unteren, linken und rechten Ränder zu definieren.
8. Unter *Wählen Sie die Richtung des Originals* [Hintere Kante] oder [Linke obere Ecke] auswählen.
9. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Bild verschieben (Originale zentrieren)

Beim Kopieren auf Papier, dessen Format größer ist als das Originalformat, kann das Originalbild auf dem Papier zentriert werden.

Nachstehende Schritte für das Verschieben/Zentrieren befolgen.

1. Das Original so auflegen, dass die hintere Kante am hinteren oder linken Rand des Vorlagenglases ausgerichtet ist.
2. Auf [Funktion] drücken.
3. [Rand/Bild verschieben] drücken.
4. Auf [Bild verschieb.] drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Rand/Bild verschieben | Regis. | Zurück
Aus
Rand
Bild verschieb.
Original-Zentrierung möglich.
Wählen sie die R des Originals
Hintere Kante

5. Unter *Wählen Sie die Richtung des Originals* [Hintere Kante] oder [Linke obere Ecke] auswählen.
6. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Löschmodus

Verhindert das Auftreten von Schatten rund um die Ränder von Originalen.

Aus folgenden Löschmodi wählen:

- **Löschmodus:Trennlinie Löschung** – Dieser Modus dient zum Löschen von schwarzen Rändern rund um ein einzelnes Original.

Original Kopie

- **Löschmodus: Buch löschen** – Löscht schwarze Ränder, die beim Kopieren an den Kanten sowie in der Mitte des Originals auftreten können, beispielsweise bei Büchern. Die Breiten zum Löschen der Ränder rund um die Kanten und in der Mitte des Buchs können individuell angegeben werden.

Original Kopie

- **Einzeln Löschmodus** – Dieser Modus dient zur individuellen Angabe der Randbreiten, die auf allen Seiten gelöscht werden sollen.

Original Kopie

Folgende Randbreiten können für die Modi definiert werden:

Modelltyp	Wertebereich
Zoll-Modelle	0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
Metrische Modelle	0 - 50 mm (1-mm-Schritten)

HINWEIS: Es kann eine Standard-Breite für das Löschen von Rändern angegeben werden. Näheres hierzu siehe *Randlöschung* auf Seite *7-11*.

Löschmodus:Trennlinie Löschung

Nachstehenden Schritten folgen, um die schwarzen Ränder rund um die Kanten eines einzelnen Originalblatts zu löschen.

1 Original einlegen.

2 Auf [Funktion] drücken.

3 Auf [Löschmodus] drücken.

4 [Trennlinie Löschung] drücken.

5 Auf [+] oder [–] drücken, um die zu löschende Randbreite festzulegen.

Für das metrische System kann die Randbreite direkt über die Nummerntasten eingeben werden. Dazu auf [#-taste] drücken.

6 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Löschmodus: Buch löschen

Nachstehenden Schritten folgen, um die schwarzen Ränder rund um die Kanten eines Originals (z. B. ein Buch) zu löschen.

1 Original einlegen.

2 Auf [Funktion] drücken.

3 Auf [Löschmodus] drücken.

4 Auf [Buch Löschen] drücken.

5 Auf [+] oder [–] drücken, um die Breiten für die *Ränder* (äußere Kanten) und die *Mitte* (Mittelbereich) einzurichten.

Für das metrische System kann die Randbreite direkt über die Nummerntasten eingeben werden. Dazu auf [#-taste] drücken.

6 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Einzeln Löschmodus

Nachstehenden Schritten folgen, um die schwarzen Ränder durch die individuelle Angabe einer Breite zu löschen.

1 Das Original so auflegen, dass die hintere Kante am hinteren oder linken Rand des Vorlagenglases ausgerichtet ist.

2 Auf [Funktion] drücken.

3 Auf [Löschmodus] drücken.

4 [Einzeln Löschmodus] drücken.

5 Unter *Wählen Sie die Richtung des Originals* [Hintere Kante] oder [Linke obere Ecke] auswählen.

6 Aus [Oben], [Unten], [Links] und [Rechts] die gewünschte Option auswählen, um die entsprechende Breite des zu löschenden Rands anzupassen.

7 Auf [+] oder [–] drücken, um die zu löschende Randbreite festzulegen.

Für das metrische System kann die Randbreite direkt über die Nummerntasten eingeben werden. Dazu auf [#-taste] drücken.

8 [Schließen] drücken. Die Schritte 6 - 8 wiederholen, um die Breite für andere zu löschende Ränder einzugeben.

9 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Poster

Wenn mit diesem Gerät Kopien in einem Format erstellt werden sollen, die das maximale Papierformat übersteigen, kann der Modus Poster genutzt werden, um ein vergrößertes Bild aufzuteilen und auf mehrere Seiten zu zu kopieren.

Die fertigen Kopien haben überlappende Bildbereiche. Wenn diese Bereiche zusammengeklebt werden, entsteht ein einzelnes große Bild.

Eine der drei folgenden Vergrößerungseinstellungen auswählen.

Original Kopie

- **Kopierformat** – Das Papierformat für die Ausgabe kann aus folgenden Formaten gewählt werden. Die Kopie wird gemäß dem gewählten Papierformat vergrößert.

Modelltyp	Papierformat
Zoll-Modelle	34 × 44 Zoll, 22 × 34 Zoll, 17 × 22 Zoll
Metrische Modelle	A0, A1, A2

- **Autozoom Priorität** – Legt das Zoomformat für die Ausgabe fest. Mögliche Werte: 100 bis 400 %. Das Bild wird mit der notwendigen Anzahl an Kopien für das angegebene Zoomformat ausgegeben.
- **Seitenzahl** – Die Anzahl an Seiten auswählen, in die das Bild aufgeteilt werden soll. Mögliche Werte: 2, 4 oder 8. Die Kopie wird gemäß der gewählten Seitenzahl vergrößert.

HINWEIS: Mögliche Originalformate sind: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3 und A4R. Die verfügbaren Papierformate sind lediglich 11 × 17 Zoll und A3.

Nachstehende Schritte für die Bildvergrößerung (Poster) befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] drücken.
3. Auf [Poster] drücken.
4. Die Vergrößerungsmethode auswählen.

   Wenn das [Kopierformat] ausgewählt ist, das Papierformat für die Ausgabe auswählen.

   Wenn die Option [Autozoom Priorität] aktiviert ist, das Zoomformat für die Ausgabe definieren.

   Wenn [Seitenzahl] ausgewählt ist, die Anzahl für die Seiten angeben, in die das Bild aufgeteilt werden soll.

   Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A3 ---%
   Poster Regis. Zurück
   Kopierformat
   Aus
   Kopier-format Seitenzahl
   Autozoom Priorität.
   A0 A1 A2
   Verringert Posterbildgröße und sep. Seiten um ein Poster zu erstellen. Stellen sie bitte das Manuskript in der Richtung.
5. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Seitennummerierung

Legt die Ausgabe fortlaufender Seitennummern fest. Folgende Formate für die Nummerierung sind gültig: [- 1 -], [P. 1] oder [1/n]. Bei dem Format 1/n steht 'n' für die Gesamtanzahl aller ausgegebenen Seiten.

Die Seitenzahl erscheint zentriert am unteren Rand der Seite.

Original **[- 1 -]** **[P. 1]** **[1/n]**

Nachstehende Schritte für die Seitennummerierung befolgen.

1 Das Original so auflegen, dass die hintere Kante am hinteren oder linken Rand des Vorlagenglases ausgerichtet ist.

2 Auf [Funktion] drücken.

3 Auf [Seitennummerierung] drücken.

4 Folgende Formate für die Nummerierung sind gültig: [- 1 -], [P. 1] oder [1/n].

5 Soll die Seitennummerierung nicht auf der ersten Seite beginnen, [Einstell. 1. Seite] drücken.

6 Auf [+] oder [–] drücken, um die Startseite zu definieren und auf [Schließen] drücken.

7 Um eine andere Startseite als 1 zu definieren, auf [Einstell. Startseite] drücken.

8 Auf [+] oder [–] drücken, um die Startseite zu definieren und auf [Schließen] drücken.

Auf [#-taste] drücken, um den Wert mit den Nummerntasten einzugeben.

9 Die letzte zu nummerierende Seite mit [Einstell. letzte Seite] definieren.

10 Auf [Manuell] drücken.

11 Auf [+] oder [–] drücken, um die Startseite zu definieren und auf [Schließen] drücken.

12 Um beim Format [1/n] den Wert für 'n' manuell einzurichten, auf [Einstell. Nummerier] drücken. #]).

13 Auf [Manuell] drücken.

14 Auf [+] oder [–] drücken, um den Wert für 'n' zu definieren und auf [Schließen] drücken.

Auf [#-taste] drücken, um den Wert mit den Nummerntasten einzugeben.

15 Unter *Wählen Sie die Richtung des Originals* [Hintere Kante] oder [Linke obere Ecke] auswählen.

16 **Start** drücken.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Deckblattmodus

Verwenden eines spezifischen Vorder- und/oder Hinterdeckblatts. Die Papierzufuhr ändern und die erste und die letzte Seite des Originals auf farbiges oder dickeres Papier kopieren.

Deckblatttypen	Beschreibung
Deckblatt vorne	Kopiert die erste Seite des Originals auf das als Deckblatt definierte Papier.
Vor.Deckbl / Hin.Deckblatt	Kopiert die erste und letzte Seite des Originals auf das als vorderes bzw. hinteres Deckblatt definierte Papier.

Das Papier für Deckblätter wird über die Universalzufuhr eingespeist. Weitere Informationen zum Zuführen von Deckblattpapier über eine Kassette unter *Kassette für Deckblattpapier angeben* auf Seite *7-8*.

Beim Duplex-Kopieren erfolgt beim Deckblatt auch ein beidseitiger Druck.

Nachstehende Schritte für das Einfügen von Deckblättern befolgen.

1 Original einlegen.

2 Auf [Funktion] drücken.

3 Auf [Deckblattmodus] drücken.

4 Auf [Deckblatt vorne] oder [Vor.Deckbl / Hin.Deckbl] drücken.

5 **Start** drücken.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Broschüre aus Blättern

Mit dieser Funktion kann aus ein- oder zweiseitigen Originalen eine Broschüre mit gegenüberliegenden Seiten erstellt werden. Broschüren wie Zeitschriften können durch Falten in der Mitte erstellt werden. Es ist zudem möglich, dickeres oder farbiges Papier als Deckblatt einzufügen.

Das Papier für Deckblätter wird über die Universalzufuhr eingespeist. Weitere Informationen zum Zuführen von Deckblattpapier über eine Kassette unter *Kassette für Deckblattpapier angeben* auf Seite *7-8*.

HINWEIS: Folgende Papierformate stehen für Broschüren (Einzelblatt) zur Verfügung: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5 und B5R.

Den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine Falteinheit für das Falten und Binden verwenden (längs der Mitte der fertigen Ausgabe heften und in zwei Seiten falten). Für diese Operation stehen folgende Papierformate zur Verfügung 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4 und A4R.

Binden auf der linken Seite

Die gefalteten Kopien lassen sich von links nach rechts lesen.

Original Kopie

Binden auf der rechten Seite

Die gefalteten Kopien lassen sich von rechts nach links lesen.

Original Kopie

Binden oben

Die gefalteten Kopien lassen sich von oben nach unten lesen.

Original Kopie

Nachstehende Schritte für diese Broschürentypen befolgen.

1 Auf [Funktion] drücken.

2 Auf [Broschüre] drücken.

3 Auf [Broschüre] drücken.

4 Die Bindeausrichtung für *Original* und *Finishing* wählen.

Wenn die Meldung *Kopieren mit diesen Einstellungen nicht möglich. Einstell. Original-u.Finishingmodus ändern.* erscheint, ist sicherzustellen, dass die korrekte Originalausrichtung (erscheint rechts auf dem Touchscreen) sowie geeignete Einstellungen für das Original und die fertigen Kopien ausgewählt wurden.

5 Wenn der optionale 3000 Sheet Document Finisher und eine Falteinheit installiert sind, wird [Mitten Heftung] angezeigt. Auf [Mitten Heftung] drücken, um Bindung und Faltung zu definieren.

Auf [Binden & falten] und anschließend auf [Schließen] drücken. Mit dieser Option können 16 Blatt (64 Seiten) verarbeitet werden.

6 Um ein Deckblatt einzurichten, [Vord. Deckbl.Heftung] drücken.

[An] und dann [Schließen] drücken.

7 Das Original einlegen und **Start** drücken.

HINWEIS: Bei Einzug über das Vorlagenglas sicherstellen, dass die Originale in der gewünschten Seitenfolge aufgelegt werden.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Broschüre aus ggü. liegenden Seiten

Kopiert aus gebundenen Originalen (Buch) eine Broschüre bestehend aus zweiseitigen Kopien mit gegenüberliegenden Seiten. Broschüren wie Zeitschriften können durch Falten in der Mitte erstellt werden. Es ist zudem möglich, dickeres oder farbiges Papier als Deckblatt einzufügen.

Es ist möglich, die Kassette als Papierzufuhr für das Deckblatt einzurichten. Näheres hierzu siehe *Kassette für Deckblattpapier angeben* auf Seite *7-8*.

HINWEIS: Folgende Originalformate können für die Funktion Broschüre aus ggü. liegenden Seiten verwendet werden: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4, A4R, B5R, A5R, 8K. Folgende Ausgabeformate stehen zur Verfügung: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5 und B5R.

Den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine Falteinheit für das Falten und Binden verwenden (längs der Mitte der fertigen Ausgabe heften und in zwei Seiten falten). Für diese Operation stehen folgende Papierformate zur Verfügung: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4 und A4R.

Nachstehende Schritte für diese Broschürentypen befolgen.

1. Gebundenes Original (Buch) platzieren und [Funktion] drücken.
2. Auf [Broschüre] drücken.
3. Auf [Buch- Broschüre] drücken.
4. Original- und Finishing-Typ wählen.
5. Wenn der optionale 3000 Sheet Document Finisher und eine Falteinheit installiert sind, wird [Mitten Heftung] angezeigt. Auf [Mitten Heftung] drücken, um Bindung und Faltung zu definieren.

   Auf [Binden & falten] und anschließend auf [Schließen] drücken. Mit dieser Option können 16 Blatt (64 Seiten) verarbeitet werden.
6. Um ein Deckblatt einzurichten, [Vord. Deckbl. Heftung] drücken.
7. [An] und dann [Schließen] drücken.

8 **Start** drücken. Das Original wird gescannt.

Nächste(s) Original(e) scannen wird angezeigt. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Memomodus

Reserviert bei der Kopienausgabe Platz für Notizentexte. Ferner können zwei Originale mit einem Freiraum auf ein und dasselbe Blatt kopiert werden.

HINWEIS: Folgende Seitenformate werden unterstützt: 11 × 17 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8K und 16K.

Layout A

Verkleinert den Inhalt jeder Originalseite so, dass er auf eine Seitenhälfte passt, damit die andere Hälfte für Notizentexte zur Verfügung steht.

Original **Kopie**

Layout B

Verkleinert den Inhalt von zwei Originalseiten so, dass er auf die Hälfte einer Einzelseite passt, damit die andere Hälfte für Notizentexte zur Verfügung steht.

Original **Kopie**

Seitenbegrenzungslinien

Eine der folgenden Linienoptionen für die Trennlinien zwischen den Seiten wählen.

Keine **Solide** **Gepunkt.** **Falzmrk (Falzmarke)**

Nachstehende Schritte für den Memomodus befolgen.

1 Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.

2 Auf [Memoseite] drücken.

3 Auf [Layout A] oder [Layout B] drücken.

4 Im Bereich *Layout* die gewünschte Reihenfolge wählen.

5 Die gewünschte Trennlinie unter *Trennlinie* wählen.

6 Das Original einlegen und **Start** drücken.

Wenn das Original in den automatischen Vorlageneinzug gelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch.

Bei Zuführung des Originals über das Vorlagenglas erscheint *Nächste(s) Original(e) scannen*. Das nächste Original einlegen und **Start** drücken.

Sind alle Originale eingescannt, auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Batch-scannen

Ermöglicht das Einscannen mehrerer Originale für einen Kopierauftrag, der ohne den optionalen automatischen Vorlageneinzug durchgeführt wird. Das Original in diesem Fall in kleinere Sätze aufteilen und die einzelnen Sätze über den Vorlageneinzug einscannen. Im Modus Batch-scannen können solange weitere Originale eingescannt werden, bis auf [Scannen beendet] gedrückt wird.

Wie beschrieben vorgehen, um den Scanvorgang im Modus Batch-scannen durchzuführen.

1. Auf [Funktion] drücken.

2. Auf [Batch-scannen drücken].

3. Auf [An] drücken.

Original anlegen
Starttaste drücken.
Papierform.
A4
100%
Batch-scannen
Regis.
Zurück
Aus
An
Originale die über die Glasplatte un
Dokumentproz. eingescannt wurde
als ein Job kopiert werden.

4. Das Original einlegen und **Start** drücken.

   Das nächste Original einlegen und **Start** drücken. Die verbleibenden Originalseiten auf gleiche Weise scannen.

   Nach Abschluss auf [Scannen beendet] drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Schärfe einstellen

Stellt die Schärfe von Bildkonturen ein. Beim Kopieren von mit Bleistift erstellten Originalen, die raue oder unterbrochene Linien aufweisen, können mittels der Option [Schärfe] scharfe Kopien erstellt werden. Beim Kopieren von Bildern, die aus in Mustern angeordneten Punkten bestehen (wie Zeitschriftenfotos) und in denen sich ein Moirè†-Muster bildet, können dieser Effekt gemildert und die Kanten weicher werden, wenn die Schärfe verringert wird [Schärfe verringern].

Ein Beispiel für den Effekt einer Schärfeeinstellung wird unter *Schärfe einstellen* auf Seite *iii* geboten.

Nachstehenden Schritten folgen, um die Schärfe anzupassen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
3. Auf [Schärfe] drücken.
4. Auf [Schärfe verringern] oder [Schärfe erhöhen] drücken, um die Schärfe anzupassen.
5. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

† Muster, die durch die unregelmäßige Verteilung von Rasterpunkten entstehen.

Hintergrundbelichtung einstellen

Hellt den Hintergrund bei farbigen Originalen mit dunklem Hintergrund auf.

HINWEIS: Diese Funktion wird beim Kopieren in Vollfarbe und beim automatischen Farbkopieren verwendet. Wenn während des automatischen Farbkopierens ein Schwarzweiß-Original erkannt wird, deaktiviert sich die Funktion Hintergrundbelichtung.

Original Kopie

Nachstehende Schritte für die Nutzung der Funktion Hintergrundbelichtung befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Farbe funk.] drücken.
3. Auf [Hintergrundbelicht.] drücken.
4. Auf [An] drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Hintergrundbelicht. Regis. Zurück
Entfernt Hintergrund von Originalen beim Kopieren. Verfügbar beim Kopieren in Farb- und 2-Farbmodus.
Aus An Heller 1 2 3 4 5 Dunkler

5. Auf [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Hintergrundfarbe einzustellen.
6. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Probekopie

Zunächst einen Probekopierlauf mit einem einzelnen Satz durchführen, um die Einstellungen für die verbleibenden Sätze entsprechend zu modifizieren. Wenn ein Problem auftritt, sollte der restliche Auftrag abgebrochen werden, um Papierverschwendung zu vermeiden.

Wie nachfolgend beschrieben vorgehen, um den Probekopie-Modus zu aktivieren.

1 Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.

2 Auf [Probekopie] drücken.

3 Auf [An] drücken.

Bereit zur Teskopie (Mehrfarbig)
Papierform. A4 100%
Probekopie
Regis.
Zurück
Aus
An
Ist dieser "AN" gewählt, wird der Kopiervorgang nach einem Satz ge Kopierter Satz kann geprüft werde

4 Das Original einlegen und **Start** drücken. Der Testkopierlauf beginnt.

5 Nach der Ausgabe einer einzelnen Probekopie wird ein Bestätigungsbildschirm angezeigt. Das Kopiergerät bleibt solange im Standby-Modus, bis der Auftrag bestätigt oder abgebrochen wird. Die Probekopie kontrollieren.

Testkopie prüfen.
Bei stoppen und erneutem Versuch" Löschtaste" drücken.
Zum weiterdrucken die "Starttaste" drücken.
Original
Zähler/wählen
Ausgabe
1
0/ 5
A4
1-seitig
Vorne/Hinten
100%
APS
A4 Normal
Farbe, 1-seitig
Oberer
Voreinstel ändern
Job 2

Ist die Kopie akzeptabel, **Start** drücken. Die restlichen Sätze werden gedruckt.

Um die Kopienanzahl zu ändern, [Voreinstel ändern] drücken und den Wert anpassen.

Falls Probleme mit der Kopie auftreten, auf [Abbrechen] drücken und die Kopiereinstellungen überarbeiten.

Mehrfachkopie

Die Option Mehrfachkopie aktivieren, wenn nach einem Kopierlauf zusätzliche Sätze gedruckt werden sollen. Bei vertraulichen Dokumenten kann für die Nutzung der Option Mehrfachkopie ein Zugangscode konfiguriert werden. Anschließend muss für die Verwendung der Funktion Mehrfachkopie der korrekte Zugangscode eingegeben werden. Wenn der Zugangscode falsch ist, erfolgt kein weiteres Drucken.

HINWEIS: Mehrfachkopie-Aufträge werden gelöscht, wenn das Gerät über den Betriebsschalter ausgeschaltet wird.

Die Option Mehrfachkopie steht nicht zur Verfügung, wenn die Dokumentenverwaltungsfunktion verwendet wird.

Die Funktion Mehrfachkopie ist auch nicht verfügbar, wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, die Funktion zu deaktivieren oder mit Standardeinstellungen zu konfigurieren. Näheres hierzu siehe *Mehrfachkopie aktivieren* auf Seite *7-11*.

Auftrag für Mehrfachkopie vorbereiten

Die Funktion Mehrfachkopie wie folgt konfigurieren.

1 Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.

2 Auf [Mehrfachkopie] drücken.

3 Auf [An] drücken.

Für vertrauliche Aufträge auf [# -taste] drücken und den Zugangscode (Passwort) eingeben.

HINWEIS: Den Zugangscode, der aus 1 - 8 Zeichen bestehen darf, eingeben.

Wenn der Zugangscode vergessen wurde, steht die Funktion Mehrfachkopie nicht zur Verfügung. Bei Bedarf den Zugangscode an sicherer Stelle archivieren.

4 Das Original einlegen und **Start** drücken. Der Kopiervorgang startet, und der Auftrag wird als Mehrfachkopie-Auftrag gespeichert.

Ausgabe der Funktion Mehrfachkopie

Auf **Mehrfachkopie** drücken, um die Liste *Mehrfachkopie* anzuzeigen und die gespeicherten Aufträge zu überprüfen. Die in der Liste aufgeführten Aufträge können erneut gedruckt, angezeigt oder gelöscht werden.

Aufträge erneut drucken

Nachstehende Schritte befolgen, um einen Mehrfachkopie-Auftrag erneut zu drucken.

1 Auf die Schaltfläche **Mehrfachkopie** drücken.

2 Den erneut zu druckenden Auftrag auswählen und auf [Wied.Druck] drücken.

3 Wenn ein Zugangscode definiert wurde, wird im Display ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

4 Auf [+] oder [–] drücken oder über die Nummerntasten die Kopienanzahl eingeben.

5 Auf [Start drucken] drücken. Der Druckvorgang beginnt.

Aufträge prüfen

Nachstehende Schritte befolgen, um die Mehrfachkopie-Aufträge zu überprüfen.

1 Auf die Schaltfläche **Mehrfachkopie** drücken.

2 Den zu überprüfenden Auftrag auswählen und auf [Details prüfen] drücken.

3 Wenn ein Zugangscode definiert wurde, wird im Display ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

4 Die Auftragsdetails prüfen. Auf [Kopf drucken] drücken, um die erste Seite für eine Überprüfung zu drucken.

5 Nach dem Prüfen des Auftrags auf [Schließen] drücken. Die Schritte 2 bis 5 wiederholen, um weitere Aufträge zu überprüfen.

6 Auf [Ende] drücken. Der Bildschirm [Basis] wird wieder angezeigt.

Mehrfachkopie-Aufträge löschen

Nachstehende Schritte befolgen, um die Mehrfachkopie-Aufträge zu löschen.

1 Auf die Schaltfläche **Mehrfachkopie** drücken.

2 Den zu löschenden Auftrag auswählen und auf [Löschen] drücken.

3 Auf [Ja] drücken, um den ausgewählten Auftrag zu löschen. Die Schritte 2 bis 3 wiederholen, um weitere Aufträge zu löschen.

4 Auf [Ende] drücken. Der Bildschirm [Basis] wird wieder angezeigt.

OHP Zwischenblatt

Wenn zwei oder drei Overheadfolien übereinanderliegen, kann die Handhabe aufgrund der statischen Aufladung erschwert sein. Im Modus OHP Zwischenblatt wird automatisch ein Blatt Papier zwischen die einzelnen Folien eingefügt, um so die Handhabung zu erleichtern. Dasselbe Original kann auch auf das Zwischenblatt kopiert werden, um mehrere Kopien des Originals zu erstellen.

HINWEIS: Overheadfolien ausschließlich über die Universalzufuhr einspeisen.

Wenn der Modus OHP Zwischenblatt aktiviert ist, wird der Papiertyp für die Universalzufuhr automatisch auf *Folien* gesetzt.

Wenn der optionale Dokument-Finisher oder der ebenfalls optionale 3000 Sheet Document Finisher installiert ist, kann für die fertigen Kopien ein Ausgabeziel angegeben werden. Näheres hierzu siehe *Ausgabeziel auswählen* auf Seite *7-22*.

Zwischenblattkopie

Nach dem Kopieren auf eine Folie wird dasselbe Original auch auf das Zwischenblatt kopiert. (* kennzeichnet die Folie.)

Original **Kopie**

Leer

Gibt nach dem Kopieren auf eine Folie ein leeres Zwischenblatt aus. (* kennzeichnet die Folie.)

Original **Kopie**

Nachstehende Schritte für die Nutzung des Modus OHP Zwischenblatt befolgen.

1. Original einlegen.

2. Folien in die Universalzufuhr einlegen.

   WICHTIG: Die Folien vor dem Einlegen auffächern.

   Es können maximal 10 Folien gleichzeitig eingelegt werden.

   Vergewissern, dass beim eingelegten Papier Format und Ausrichtung mit der Folie übereinstimmen.

3. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.

4 Auf [OHP Zwischenblatt] drücken.

5 Auf [Kopie] oder [Leer] drücken.

6 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Automatisches Rotieren

Bei Aktivierung wird das Original um 90 Grad im Uhrzeigersinn gedreht kopiert, wenn das Original und das in die Kassette eingelegte Papier zwar das gleiche Format, jedoch eine andere Ausrichtung haben.

HINWEIS: Der Modus Automatisches Rotieren kann standardmäßig aktiviert bzw. deaktiviert werden. Näheres hierzu siehe *Automatisches Rotieren auswählen* auf Seite *7-10*.

Dieser Modus unterstützt folgende Papierformate: 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A4, A4R, A5R, B5, B5R, B6R und 16K.

Nachstehende Schritte für die Nutzung des Modus Automatisches Rotieren befolgen.

1. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
2. Auf [Automat. rotieren] drücken.
3. Auf [Rotieren] drücken.

   Der Modus Automatisches Rotieren ist aktiviert.

Ausgabeziel festlegen

Die optionalen Komponenten Job Separator, Dokument-Finisher, 3000 Sheet Document Finisher oder Ablage können als Ausgabeziele für die Kopien angegeben werden.

Ausgabe	Beschreibung
Obere Ablage	Ausgabe erfolgt in das integrierte Ausgabefach.
Job Separator	Ausgabe erfolgt in den optionalen Job Separator.
Dokument-Finisher	Ausgabe erfolgt in das Ablagefach des optionalen Dokument-Finishers.
Ablage A	Ausgabe erfolgt in Ablage A des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage B	Ausgabe erfolgt in Ablage B des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage C	Ausgabe erfolgt in Ablage C des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage 1 - 7	Ausgabe erfolgt in die Ablagefächer 1 - 7 (1 ist das oberste Ablagefach) der optionalen Ablage.

HINWEIS: Erfordert die optionalen Komponenten Job Separator, Dokument-Finisher, 3000 Sheet Document Finisher oder Ablage.

Das Standard-Ausgabeziel für Kopien kann beim Festlegen der Standardeinstellungen bestimmt werden. Näheres hierzu siehe *Ausgabeziel auswählen* auf Seite *7-22*.

Nachfolgende Schritte zur Auswahl des Ausgabeziels befolgen.

1 Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.

2 Auf [Wahl der Ausgabe] drücken.

3 Das gewünschte Ausgabeziel auswählen.

4 Das Original einlegen und **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

EcoPrint

Der Modus EcoPrint dient zur Verringerung des Energieverbrauchs. Auf diesen Modus zurückgreifen, wenn keine hochwertigen Kopien benötigt werden (beispielsweise bei der Erstellung von Testkopien).

HINWEIS: Das Bild kann etwas heller ausfallen.

Nachstehenden Schritten folgen, um die Funktion EcoPrint zu konfigurieren.

1. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
2. Auf [EcoPrint] drücken.
3. Auf [An] drücken. EcoPrint ist aktiviert.

Negatives Kopieren

Kehrt die schwarzen und die weißen Bildanteile des Originals beim Kopieren um.

HINWEIS: Diese Funktion steht nur im Kopiermodus Schwarz/Weiß (S&W) zur Verfügung.

Nachstehende Schritte für das Negative Kopieren befolgen.

1. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
2. Auf [Negativ] drücken.
3. Auf [An] drücken. Der Modus Negatives Drucken ist aktiviert.

Spiegeln

Kopiert die Originalbilder spiegelverkehrt.

Nachstehende Schritte für das Spiegeln befolgen.

1. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
2. Auf [Spiegelbild] drücken.
3. Auf [An] drücken. Der Modus Spiegeln ist aktiviert.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Spiegelbild Regis. Zurück
Aus
An
Gescanntes Bild links mit rechts gespiegelt.

Automatisch Wählen

Mit dem optionalen automatischen Vorlageneinzug können Originale mit unterschiedlichen Formaten in einem Vorgang eingelegt werden. Das Format der einzelnen Originale wird automatisch erkannt, und jedes Original wird automatisch auf das passende Papierformat kopiert oder sämtliche Originale werden auf ein gleichförmiges Papierformat kopiert.

HINWEIS: Für diese Operation ist der optionale automatische Vorlageneinzug erforderlich.

Bis zu 30 Blatt können gleichzeitig für den Modus Automatisch Wählen in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt werden.

Folgende Papierformate werden unterstützt:
Zoll-Modelle: 11 × 8 1/2 Zoll und 11 × 17 Zoll, 8 1/2 Zoll × 14 Zoll und 8 1/2 Zoll × 11 Zoll
Metrische Modelle: A3 und A4, B4 und B5

Gemischtes Format der fertigen Kopien

Die Kopien haben die gleiche Größe wie das Original.

Original Kopie

Gleiches Format der fertigen Kopien

Alle Originale werden mit dem gleichen Kopienformat ausgegeben.

Original Kopie

Nachstehende Schritte für den Modus Automatisch Wählen befolgen.

1 Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.

2 Auf **Automatisch Wählen** drücken.

Managment Drucken Mehrfachkopie Auftrag Erstelle Automatisch Wählen

3 Auf [Auto Auswahl] oder [Elektron. Archivier.] drücken.

Bei [Elektron. Archivier.] das Format für die erste Originalseite wählen und auf [Schließen] drücken. In der Anzeige [Basis] die Papierzufuhr wählen.

HINWEIS: Um die korrekte Binderichtung für die fertige Kopie einzurichten, das Format der ersten Seite des Originals angeben.

---

4 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Bildwiederholung

Das Originalbild wird kachelartig auf der Kopie aufgeteilt. Es ist auch möglich, den zu wiederholenden Bereich des Originals zu definieren.

HINWEIS: Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn die Funktion Automatisches Rotieren (siehe Seite *1-41*) auf [Aus] gestellt wurde.

Original **Kopie**

Nachstehende Schritte für die Bildwiederholung befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Funktion] und anschließend auf das Symbol [▼] drücken.
3. Auf [Bildwiederholung] drücken.
4. Auf [Autozoom Priorität] drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Bildwiederholung | Regis. | Zurück
(25~400) 100 % | + | − | #-taste
Aus | Autozoom Priorität.
Originalarea: Aus | An

5. Auf [+] oder [–] drücken, um das Zoomformat einzustellen.

   Auf [#-taste] drücken, um den Wert mit den Nummerntasten einzugeben.
6. Den zu wiederholenden Bereich des Originals einrichten. Dazu unter *Originalarea* auf [An] und anschließend auf [#ändern] drücken.
7. Auf [+] oder [–] drücken, um den zu wiederholenden Bereich des Originals zu bestimmen.

   Für das metrische System kann die Randbreite direkt über die Nummerntasten eingegeben werden. Dazu auf [#-taste] drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Wahl Originalformat | Regis. | Zurück
(0~296) Y1 1 mm | (0~431) X1 1 mm | (1~297) Y2 1 mm X2
+ | −

Y1: Länge von der oberen linken Kante des Vorlagenglases bis zum oberen Ende des Wiederholungsbereichs

X1: Länge von der oberen linken Kante des Vorlagenglases bis zur linken Kante des Wiederholungsbereichs

Y2: Höhe des Wiederholungsbereichs

X2: Breite des Wiederholungsbereichs

X1 X2 Y1 Y2

8. [Schließen] drücken.
9. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Farbbalance einstellen

Dient zur Einstellung der Farbstärke (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz), um feine Farbtonabstimmungen zu erreichen.

HINWEIS: Diese Funktion wird beim Kopieren in Vollfarbe und beim automatischen Farbkopieren verwendet.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit dem Modus Automatische Belichtung (siehe *Einführung*) verwendet werden.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit dem Modus Quick Image (siehe Seite *1-52*) verwendet werden.

Ein Beispiel für den Effekt einer Farbbalanceanpassung wird unter *Farbbalance einstellen* auf Seite *ii* geboten.

Nachstehenden Schritten folgen, um die Farbbalance einzustellen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Farbe funk.] drücken.
3. Auf [Farbbalance] drücken.
4. Auf [An] drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig)
Papierform. A4 100%
Farbbalance Regis. Zurück
-5 0 +5
Cyan
Magenta
Gelb
Schwarz
Aus
An

5. Auf [◀] oder [▶] rechts neben den jeweilig einzustellenden Farben(*Cyan*, *Magenta*, *Gelb*, *Schwarz*) drücken.
6. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Farbe einstellen

Dient zur Einstellung der Farbe (des Farbtons) von Bildern. Ein Rot zu einem starken Gelbrot oder ein Gelb zu einem starken Grüngelb machen, um kreativere Kopien zu erstellen.

Folgende Komponenten können konfiguriert werden:

- **Alle**: Stellt den Ton für alle Farben ein.
- **Gelb-Grün Blau-Magenta**: Passt die Farbbalance für Gelb und Grün sowie für Blau und Magenta an.
- **Grün-Cyan Magenta-Rot**: Passt die Farbbalance für Grün und Cyan sowie für Magenta und Rot an.
- **Cyan-Blau Rot-Gelb**: Passt die Farbbalance für Cyan und Blau sowie für Rot und Gelb an.

Gelb
Rot
Grün
Magenta
Cyan
Blau

HINWEIS: Diese Funktion wird beim Kopieren in Vollfarbe und beim automatischen Farbkopieren verwendet.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit dem Modus Automatische Belichtung (siehe *Einführung*) verwendet werden.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit dem Modus Quick Image (siehe Seite *1-52*) verwendet werden.

Diese Einstellungen eignen sich besonders für Bilder mit vielen Farben.

Nachstehende Schritte für die Farbeinstellung von Bildern befolgen.

1 Original einlegen.

2 Auf [Farbe funk.] drücken.

3 Auf [Farbe einst.] drücken.

4 Auf [Alle] oder [Jede] drücken.

Wenn [Alle] gedrückt wurde, wird der Ton aller Farben gleichzeitig eingestellt. Auf [↻] oder [↺] drücken, um den Ton einzustellen.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Farbe einst. Regis. Zurück
Aus
Alle
Jede
Gelb Rot Grün Magenta Cyan Blau

Wenn [Jede] gedrückt wurde, die einzustellende Farbkombination auswählen und auf [↻] oder [↺] drücken, um den Ton einzustellen.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%
Farbe einst. Regis. Zurück
Aus
Alle
Jede
Gelb-Grün Blau-Magenta
Grün-Cyan Magenta-Rot
Cyan-Blau Rot-Gelb
Gelb Rot Grün Magenta Cyan Blau

Beispiel 1

[Gelb-Grün Blau-Magenta] wählen und [↻] drücken, um die Farbe Gelb weiter in Richtung Grün und die Farbe Blau weiter in Richtung Magenta zu verschieben. (Siehe Seite *iii* – Beispiel (1))

Beispiel 2

[Cyan-Blau Rot-Gelb] wählen und [↺] drücken, um die Farbe Gelb weiter in Richtung Rot und die Farbe Blau weiter in Richtung Cyan zu verschieben. (Siehe Seite *iii* – Beispiel (2))

5 **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Quick Image

Dient zum Anpassen von Bildern, um diese lebhafter oder ruhiger zu machen.

Folgende Aspekte können konfiguriert werden: *Lebhaft*, *Matt*, *Scharf*, *Glatt*, *Hell* und *Dunkel*.

Ein Beispiel für den Effekt der einzelnen Einstellungen wird unter *Quick Image* auf Seite *i* geboten.

HINWEIS: Diese Funktion wird beim Kopieren in Vollfarbe und beim automatischen Farbkopieren verwendet.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit dem Modus Automatische Belichtung (siehe *Einführung*) verwendet werden.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit dem Modus Farbbalance (siehe Seite *1-49*) verwendet werden.

Eine der sechs verfügbaren Optionen wählen. Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich.

Nachstehende Schritte für die Nutzung der Funktion Quick Image befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Farbe funk.] drücken.
3. Auf [Quick Image] drücken.
4. Das Bild auswählen.
5. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Farb/S&W Auswahl

Dient zur Ausgabe einer Kombination aus Farb- und Schwarzweißkopien, wenn nur wenige Farbkopien benötigt werden und der Rest in schwarzweiß kopiert werden kann.

HINWEIS: Die Funktion Farb/S&W Auswahl steht nur beim Kopieren im Vollfarbmodus zur Verfügung.

Original **Kopie**

Nachstehende Schritte für die Nutzung der Funktion Farb/S&W Auswahl befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Farbe funk.] drücken.
3. Auf [Farb/S&W Auswahl] drücken.
4. Auf [An] drücken.

Kopierbereit. (Mehrfarbig) Papierform. A4 100%

Farb/S&W Auswahl | Regis. | Zurück

Aus | An

Farbe (1~499) 1 Satz | S&W (1~499) 1 Satz

+ | – | #-taste

5. Auf [+] oder [–] drücken, um die Anzahl der Sätze in *Farbe* bzw. *S&W* einzustellen.

   Auf [#-taste] drücken, um den Wert mit den Nummerntasten einzugeben.

6. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Monochromes Kopieren

Dient zur Einstellung einer Farbe (Cyan, Magenta, Gelb, Rot, Grün oder Blau), um mit dieser - ungeachtet der Farbe des Originals - Kopien zu erstellen.

Nachstehende Schritte für das monochrome Kopieren befolgen.

1. Original einlegen.
2. Auf [Farbe funk.] drücken.
3. Auf [Monochrome] drücken.
4. Aus den Optionen [Cyan], [Magenta], [Gelb], [Rot], [Grün] oder [Blau] die Farbe für das Kopieren wählen.
5. **Start** drücken. Der Kopiervorgang beginnt.

Programmiertes Kopieren

Die gewünschte Programmnummer (1 bis 8) drücken. Häufig verwendete Funktionen, die bereits als Programm registriert wurden, können bei Bedarf über die zugehörige Programmnummer abgerufen werden. Zur eindeutigen Identifizierung können auch Namen für diese Programme vergeben werden.

Programme registrieren

Nachstehende Schritte für das Registrieren von Programmen befolgen.

1. In den Kopiermodus wechseln, der registriert werden soll, und auf [Programm] drücken.
2. Auf [Registrieren] drücken.
3. Auf die Nummer des zu registrierenden Programms (1 bis 8) drücken.
4. Den Programmnamen eingeben und [Ende] drücken.

HINWEIS: Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

5. Auf [Ja] drücken. Das Programm ist registriert.

Kopierprogramme verwenden

Auf die Nummer des gewünschten Kopierprogramms (1 bis 8) drücken.

1. Die Taste [Programm] drücken.
2. Auf die Nummer des gewünschten Kopierprogramms (1 bis 8) drücken.
3. Das Original einlegen und **Start** drücken. Der Kopiervorgang mit dem gewählten Programm beginnt.

Programmnamen bearbeiten

Nachstehenden Schritten folgen, um die Namen, die registrierten Programmen zugeordnet wurden, zu bearbeiten.

1. Die Taste [Programm] drücken.
2. Auf [Name ändern] drücken.
3. Auf die Nummer des zu umzubenennenden Programms (1 bis 8) drücken.

Registrierter Name ändern
Wählen Sie die Programmnummer mit dem zu ändernden Namen.
1. abc
2. list a
3. list b
4. list c
5. list d
6. Keine Registrat.
7. file 1
8. file 2

4. Den neuen Programmnamen eingeben und [Ende] drücken. Der geänderte Programmname wird gespeichert.

HINWEIS: Weitere Informationen über die Eingabe von Text unter *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

Programme löschen

Nachstehenden Schritten folgen, um registrierte Programme zu löschen.

1. Die Taste [Programm] drücken.
2. Auf [Löschen] drücken.
3. Auf die Nummer des zu löschenden Programms (1 bis 8) drücken.

Registration löschen
Programmnummer zum löschen wählen
1. abc
2. list a
3. list b
4. list c
5. list d
6. Keine Registrat.
7. file 1
8. file 2

4. Auf [Ja] drücken. Das Programm wird gelöscht.

Registertasten belegen

Mit dieser Option können bis zu drei häufig genutzten Funktionen, die auf den Anzeigen [Funktion] und [Farbe funk.] aufgelistet sind, Tasten zugeordnet werden. Funktionen können auch über die Anzeigen [Basis] oder [Benutzerwahl] zugeordnet werden.

Registertasten belegen

Nachstehende Schritte für das Belegen von Registertasten befolgen.

HINWEIS: Zunächst die Option *Registertaste anzeigen* auf Seite *7-12* auf [An] stellen.

1 Nun die Funktion für die Tastenbelegung aufrufen.

2 Auf [Regis.] drücken.

HINWEIS: Den Funktionen, bei denen [Regis.] angezeigt wird, können Registertasten zugeordnet werden.

3 Auf [Registrieren] drücken.

4 Auf die zuzuordnende Nummer (1 bis 3) drücken.

5 Auf [Ja] drücken. Die registrierten Registertasten werden rechts auf der Anzeige [Basis] angezeigt.

Registertasten löschen

Nachstehende Schritte für das Löschen von Registertasten befolgen.

1 Die den Registertasten zugewiesenen Funktionen abrufen.

2 Auf [Register]) drücken, um die Anzeige *SCSpeichern* aufzurufen.

3 Auf [Löschen] drücken.

4 Die Nummer der zu löschenden Funktion (1 bis 3) drücken.

5 Auf [Ja] drücken. Die Registertaste wird gelöscht.

Auftragserstellung

Mit der Funktion Auftragserstellung können Originale in mehreren separaten Schritte gescannt und anschließend gleichzeitig kopiert werden. In jedem Scanschritt können verschiedene Einstellungen (z. B. Zoomen oder Rand löschen) definiert werden, und es können verschiedene Originaltypen angegeben werden. In anderen Anwendungsmöglichkeiten können leere Seiten zwischen Kopiensätzen oder während eines Duplex-Schritts ein vorderes Deckblatt eingefügt werden.

Auftragerstellungsmodus

Der Vorgang beschreibt, wie für das folgende Beispiel ein Auftrag erstellt wird.

Beispiel

<Fertige Kopien>

Seiten, die mit dem Zeichen * gekennzeichnet sind, stehen für leere Seiten, während grau gekennzeichnete Seiten für farbiges Papier stehen.

<Originale>

HINWEIS: In diesem Beispiel wird das für das Deckblatt bestimmte Farbpapier in die Universalzufuhr gelegt. Das normale Papier wird in Kassette 1 eingelegt.

Die Anzeige Auftrag erstellen - Schritt 1 öffnen:

1 **Auftrag Erstellen** drücken.

Einstellungen für alle Schritte

Duplex und Mehrfachkopie werden eingestellt.

HINWEIS: Mehrfachkopie einstellen, um die Anzahl der Sätze später bei Bedarf zu erhöhen.

Auch wenn es in diesem Beispiel nicht gezeigt wird, können in diesem Schritt weitere Konfigurationen vorgenommen werden. Näheres hierzu siehe *Funktionen einstellen* auf Seite *1-62*.

2 Auf [1-seite/2-seite] drücken.

3 Auf [2-seitig Kopie] drücken, unter *Finishen* [Links binden] wählen und auf [Schließen] drücken.

4 Auf [Edit] und in der nächsten Anzeige auf [Mehrfachkopie] drücken.

5 [An] und dann [Schließen] drücken.

Einstellungen Original A

Die Universalzufuhr auf farbiges Papier einstellen.

6 [Basis] drücken. In der nächsten Anzeige [Auswahl Papier] drücken.

7 Die Universalzufuhr wählen und auf [Schließen] drücken.

8 Das Original A einlegen und **Start** drücken. Das Original wird gescannt.

Schritt 2: Die Rückseite von Original A soll leer bleiben

9 Auf [Von vo. Seite dru.] drücken.

Die Rückseite der Seite bleibt leer, der Kopiervorgang wird auf der nächsten Seite fortgesetzt.

Schritt 3: Einstellungen für Original B vornehmen

Die Kassette 1 (Standardpapier) als Papiereinstellung wählen.

10 Auf [Auswahl Papier] drücken.

11 Kassette 1 wählen und anschließend auf [Schließen] drücken.

12 Original B einlegen und **Start** drücken. Das Original wird gescannt.

Schritt 4: Einstellungen für Original C vornehmen.

Die Universalzufuhr auf farbiges Papier einstellen.

13 Auf [Auswahl Papier] drücken.

14 Die Universalzufuhr wählen und auf [Schließen] drücken.

15 Original C einlegen und **Start** drücken. Das Original wird gescannt.

Schritt 5: Die Rückseite von Original C soll leer bleiben

16 Auf [Von vo. Seite dru.] drücken.

Die Rückseite der Seite bleibt leer, der Kopiervorgang wird auf der nächsten Seite fortgesetzt.

Schritt 6: Einstellungen für Original D vornehmen.

Die Kassette 1 (Standardpapier) als Papiereinstellung wählen.

17 Auf [Auswahl Papier] drücken.

18 Kassette 1 wählen und anschließend auf [Schließen] drücken.

19 Das Original D einlegen und **Start** drücken. Das Original wird gescannt.

Schritt 7: Leeres farbiges Papier für das hintere Deckblatt festlegen

Die Universalzufuhr auf farbiges Papier einstellen.

20 Auf [Auswahl Papier] drücken.

21 Die Universalzufuhr wählen und auf [Schließen] drücken.

22 Auf [LeereSeite einfügen] drücken.

23 Sobald alle Originale eingelesen worden sind: Auf [Scannen beendet] drücken. Der Druckvorgang beginnt.

24 Wenn keine Problem auftreten, kann die Funktion Mehrfachkopie verwendet werden, um bei Bedarf weitere Kopien zu erstellen. Näheres hierzu siehe *Mehrfachkopie* auf Seite *1-36*.

Damit sind die Schritte für das Beispiel abgeschlossen.

Funktionen einstellen

Dieser Abschnitt beschreibt die verfügbaren Kopierfunktionen für die Auftragserstellung.

Auswahl Papier

Papierformat wählen.

1 [Basis] drücken. In der nächsten Anzeige [Auswahl Papier] drücken.

2 Die Universalzufuhr oder eine Kassette wählen und auf [Schließen] drücken.

Originaltyp

Den Originaltyp gemäß dem zu scannenden Originaltyp wählen. Die nachfolgenden Originaltypen stehen zur Auswahl.

Originaltyp	Beschreibung
1-seitig	Einseitiges Original.
2-seitig	Zweiseitiges Original.
Buch	Zeitschrift oder gebundenes Original mit gegenüberliegenden Seiten.

1 [Basis] drücken. In der nächsten Anzeige [Original Typ] drücken.

2 [1-seitig], [2-seitig] oder [Buch] wählen.

Bei der Auswahl von [2-seitig] muss die Binderichtung überprüft werden. Darauf achten, dass die Originale korrekt ausgerichtet werden.

Bei der Auswahl von [Buch] muss die Binderichtung geprüft werden.

HINWEIS: [2-seitig] wird angezeigt, wenn der optionale automatische Vorlageneinzug installiert ist.

3 [Schließen] drücken.

1-seitiges/2-seitiges Kopieren

Als Finish-Typ [1-seite Kopie] oder [2-seite Kopie] wählen.

1 [Basis] drücken. Auf [1-seite/2-seite] drücken.

HINWEIS: Die Auswahl gilt für alle Schritte. Darf nur als erster Schritt konfiguriert werden.

---

2 Auf [1-seite Kop.] oder [2-seite Kop.] drücken und unter *Finishen* die Binderichtung wählen.

3 Ausrichtung des Originals prüfen.

HINWEIS: Wenn das Original nicht korrekt ausgerichtet ist, kann es zu Fehlern beim Kopieren kommen.

---

4 [Schließen] drücken.

Finishen (Fertigstellen)

Fertigstelloptionen einrichten. Folgende Einstellungen sind möglich:

- **Gruppieren** – Jeder fertige Satz wird jeweils um 90 Grad gedreht, bevor er gestapelt wird.
- **Heften** – Zum Heften der fertigen Kopien kann der optionale Dokument-Finisher oder der optionale 3000 Sheet Document Finisher verwendet werden.
- **Binden und Heften** – Den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine Falteinheit verwenden, um die fertigen Kopien in der Mitte zu falten und zu binden.
- **Lochen** – Den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine Locheinheit verwenden, um die fertigen Kopien zu lochen.

1 [Basis] drücken. In der nächsten Anzeige [Finishen] drücken.

HINWEIS: Die Fertigstelleinstellungen sind für alle Schritte gleich. Sie können nur im ersten Schritt konfiguriert werden.

---

2 Für die Fertigstellung auf [An] drücken. Näheres hierzu siehe *Sortieren/Gruppieren* auf Seite *1-9*.

Für das Heften auf [Heftenmodus] drücken und die Einstellungen konfigurieren. Näheres hierzu siehe *Heftung* auf Seite *1-10*.

Für das Lochen auf [Lochenmodus] drücken und die Einstellungen konfigurieren. Näheres hierzu siehe *Lochen* auf Seite *1-12*.

Auf [Mitten Heftung] drücken, um die Mittelheftung zu definieren. Auf [Binden & Falten] drücken.

3 Ausrichtung des Originals prüfen.

HINWEIS: Wenn das Original nicht korrekt ausgerichtet ist, kann es zu Fehlern beim Kopieren kommen.

---

4 [Schließen] drücken.

Verkleinern/Vergrößern

Die gewünschte Vergrößerung wählen.

1. [Basis] drücken. In der nächsten Anzeige [Verklein./Vergröß.] drücken.
2. Die gewünschte Vergrößerung wählen.

   Weitere Informationen zum Verkleinern/Vergrößern unter *Verkleinern/Vergrößern* siehe *Kapitel 3* der *Einführung*.
3. [Schließen] drücken.

Originalausrichtung

Ausrichtung des Originals prüfen.

1. [Basis] drücken. In der nächsten Anzeige [Original Richtung] drücken.
2. [Hintere Kante] oder [Ecke oben links] wählen.

HINWEIS: Wenn das Original nicht korrekt ausgerichtet ist, kann es zu Fehlern beim Kopieren kommen.

3. [Schließen] drücken.

Belichtungsgrad

Belichtung der Kopie einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Beschreibung
Auto	Stellt automatisch den Kopierkontrast ein.
Manuell	Zum manuellen Einstellen des Kopierkontrasts.

1. Auf [Qualität] und in der nächsten Anzeige auf [Belicht. Modus] drücken.
2. Auf [Auto] oder [Manuell] drücken.

   Wurde [Manuell] ausgewählt, auf [Heller] oder [Dunkler] drücken, um den Kontrast anzupassen.
3. [Schließen] drücken.

Original-Qualität

Die Bildqualität gemäß dem Originaltyp angeben.

1. Auf [Qualität] und in der nächsten Anzeige auf [Original-Qualität] drücken.
2. Die Bildqualität auswählen. Weitere Informationen zur Bildqualität unter *Bildqualität einstellen* in *Kapitel 3* in diesem *Einführung*.
3. [Schließen] drücken.

EcoPrint

Die Funktion EcoPrint dient zum Einsparen des Tonerverbrauchs.

1. Auf [Qualität] und in der nächsten Anzeige auf [EcoPrint] drücken.

HINWEIS: EcoPrint ist eine Einstellung für alle Schritte. Kann nur als erster Schritt konfiguriert werden.

2. Auf [An] drücken. EcoPrint ist aktiviert.
3. [Schließen] drücken.

Farbbalance einstellen

Dient zur Einstellung der Farbstärke (Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz), um feine Farbtonabstimmungen zu erreichen.

1. Auf [Qualität] und in der nächsten Anzeige auf [Farbbalance] drücken.
2. Auf [An] drücken, um die einzelnen Farben einzustellen. Näheres hierzu siehe *Farbbalance einstellen* auf Seite *1-49*.
3. [Schließen] drücken.

Farbe einstellen

Dient zur Einstellung der Farbe (des Farbtons) von Bildern.

1. Auf [Qualität] und in der nächsten Anzeige auf [Farbe einstellen] drücken.
2. Auf [Alle] oder [Jede] drücken, um den Ton einzustellen. Näheres hierzu siehe *Farbe einstellen* auf Seite *1-50*.
3. [Schließen] drücken.

Schärfe einstellen

Stellt die Schärfe von Bildkonturen ein.

1. Auf [Qualität] und in der nächsten Anzeige auf [Schärfe] drücken.
2. Auf [Schärfe verringern] oder [Schärfe erhöhen] drücken, um die Schärfe anzupassen. Näheres hierzu siehe *Schärfe einstellen* auf Seite *1-33*.
3. [Schließen] drücken.

Löschmodus

Verhindert das Auftreten von Schatten rund um die Ränder von Originalen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Beschreibung
Löschmodus (Trennlinie Löschung)	Schwarze Ränder rund um ein einzelnes Original löschen.
Einzeln Löschmodus	Die einzelnen zu löschenden Randbreiten auf allen Seiten angeben.

1 Auf [Edit] und in der nächsten Anzeige auf [Löschmodus] drücken.

2 [Trennlinie Löschmodus] oder [Einzeln Löschmodus] drücken und die zu löschende Randbreite angeben. Näheres hierzu siehe *Löschmodus* auf Seite *1-19*.

3 [Schließen] drücken.

Originalformat auswählen

Das Format des Originals angeben.

1 Auf [Edit] drücken und in der nächsten Anzeige auf [Orig.Form.wählen] drücken.

2 Originalformat einstellen. Näheres hierzu siehe *Originalformat auswählen* auf Seite *1-3*.

3 [Schließen] drücken.

Mehrfachkopie

Die Funktion Mehrfachkopie wie folgt einrichten. Diesen Schritt einfach als ersten Schritt ausführen.

1 Auf [Edit] drücken und in der nächsten Anzeige auf [Mehrfachkopie] drücken.

HINWEIS: Mehrfachkopie ist eine Einstellung für alle Schritte. Kann nur als erster Schritt konfiguriert werden.

2 Auf [An] drücken, um die Funktion Mehrfachkopie zu aktivieren. Weiteres hierzu siehe *Mehrfachkopie* auf Seite *1-36*.

3 Auf [Schließen] drücken.

Rand/Bild verschieben

Den Abstand (leere Ränder) und Zentrierungsoptionen einstellen.

1 Auf [Edit] drücken und in der nächsten Anzeige auf [Rand/Bild verschieben] drücken.

HINWEIS: Rand/Bild verschieben ist eine Einstellung für alle Schritte. Kann nur als erster Schritt konfiguriert werden.

2 Auf [Rand.] oder [Bild verschieb.] drücken. Weiteres hierzu siehe *Rand-Modus* auf Seite *1-17* und *Bild verschieben (Originale zentrieren)* auf Seite *1-18*.

3 Auf [Schließen] drücken.

Seitennummerierung

Sie Seitennummerierung in der Reihenfolge der Originale wie folgt angeben.

1 Auf [Edit] drücken und in der nächsten Anzeige auf [Seitennummerierung] drücken.

HINWEIS: Die Seitennummerierung ist eine Einstellung für alle Schritte. Kann nur als erster Schritt konfiguriert werden.

2 Näheres hierzu siehe *Seitennummerierung* auf Seite *1-23*.

3 Auf [Schließen] drücken.

Ausgabeziel festlegen

Die optionalen Komponenten Job Separator, Dokument-Finisher, 3000 Sheet Document Finisher oder Ablage können als Ausgabeziele für die Kopien angegeben werden.

1 Auf [Edit] drücken und in der nächsten Anzeige auf [Wahl der Ausgabe] drücken.

HINWEIS: Die Wahl der Ausgabe wird angezeigt, wenn die optionalen Komponenten Job Separator, Dokument-Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher installiert sind.

Die Wahl der Ausgabe ist eine Einstellung für alle Schritte. Kann nur als erster Schritt konfiguriert werden.

2 Das gewünschte Ausgabeziel auswählen. Weiteres hierzu siehe *Ausgabeziel festlegen* auf Seite *1-42*.

3 [Schließen] drücken.

2 Dokument- und Ausgabemanagement-Funktionen

Dieses Kapitel erläutert die für das Management von Originaldokumenten und Aufträgen verwendeten Funktionen beim Kopieren.

Dokumentenverwaltungsfunktionen

Übersicht über die Dokumentenverwaltungsfunktionen

Über die Dokumentenverwaltungsfunktionen können Dokumente (z. B. gescannte Bilder) auf der Festplatte des Geräts gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden.

Die Dokumente werden hierbei in verschiedenen Speicherbereichen, sogenannten Boxen, abgelegt, wobei die Boxenauswahl von vorgesehenen Funktionen abhängt. Die gespeicherten Dokumente können bis zur endgültigen Löschung über die jeweiligen Boxen abgerufen werden.

Folgende Boxen stehen zur Verfügung:

Box	Beschreibung	Erläuterung
Programmspeicher	Zur Speicherung von Dokumenten, die aus gescannten Originalen bestehen. Benutzer können bei Bedarf eine beliebige Anzahl an Sätzen drucken.	Seite *2-2*
Synergy-Druckbox	Zur Speicherung von Dokumenten, die aus gescannten Originalen bestehen. Bis zu zehn Dokumente können zu einem Kopierauftrag für die Druckausgabe kombiniert werden.	Seite *2-5*

Programmspeicher

Originale können als Dokumente im Programmspeicher gespeichert werden, um sie später in der gewünschten Menge zu drucken. Die Originale sind nicht erforderlich. Diese Funktion ist besonders vorteilhaft, um häufig genutzte Formate zu speichern.

Dokumente registrieren

Dokumente wie folgt im Programmspeicher registrieren. Die Box fasst maximal 100 Dokumente.

1. Das Original, das als Dokument gespeichert werden soll, einlegen und auf **Dokumenten verwaltung** drücken.

2. Unter *Programmspeicher* auf [Dokument registr.] drücken.

3. Auf [Name ändern] drücken und den Dokumentennamen eingeben.

   Weitere Informationen über die Eingabe von Text unter *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

   Wenn das Dokument nicht benannt werden soll, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

4. Auf **Autom. Farbe**, **Mehrfarbig** oder **Schwarz&Weiß** drücken, um einen Farbmodus auszuwählen.

5 Geeignete Scaneinstellungen für das Original auswählen.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Register	Funktion
Basis	Auswahl von Originalformaten, Auswahl von Originaltypen, Auswahl von Dokumentformaten, Zoom-Einstellung und Ausrichtung von Originalen
Qualität	Scanbelichtung, Bildqualität, Farbbalance†, Farbeinstellung †, Schärfe
Edit	Randlöschung sowie Batch-Scannen

† Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn der Farbmodus auf Mehrfarbig oder Autom. Farbe gesetzt ist.

6 **Start** drücken. Das Original wird gescannt. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*. Um weitere Dokumente zu registrieren, das Original austauschen und die Schritte 2 bis 6 wiederholen.

Dokumente drucken

Dokumente wie folgt aus dem Programmspeicher drucken.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Programmspeicher* auf [Dokument drucken] drücken.

3 Den erneut zu druckenden Auftrag auswählen und auf [Auswhlwn beenden] drücken.

Dokument drucken
Dokumenten Datenbox
Doc003 1 08/08/'05
Doc002 1 08/08/'05
Doc001 1 08/08/'05
Auf
Unten
Reihenfolg Anzeigen
Prüf/änd. prüfen
001/003
Dokumenten verwaltung - Programmspeicher

HINWEIS: Es ist möglich, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern. Auf [Reihenfolg Anzeigen] drücken und [Nach Datum ordnen] ([Neu→Alt] oder [Alt→Neu]) oder [Nach Namen] ([A→Z] oder [Z→A]) wählen.

Um die ausgewählten Dokumente zu prüfen, [Prüf./änd. prüfen] drücken. Näheres hierzu siehe *Dokumente prüfen und umbenennen* auf Seite *2-4*.

4 Geeignete Funktionseinstellungen auswählen.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Register	Funktion
Basis	Papier Auswahl, 1-seitig/2-seitig, Sortieren/Gruppieren, Heften †
Edit	Deckblatt, Broschüre, Ränder, Seitennummerierung, Auswahl der Ausgabe ††

† Erfordert den optionalen Dokument-Finisher oder den 3000 Sheet Document Finisher.

†† Erfordert den optionalen Job Separator, Dokument-Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher.

Wenn die Dokumentenauswahl geändert werden soll, auf [Dokument wählen] drücken und eine neue Auswahl treffen.

5 Die Kopienanzahl über die Nummerntasten eingeben.

6 **Start** drücken. Der Druckvorgang beginnt.

Dokumente prüfen und umbenennen

Das Format, die Zeit der Speicherung und andere Informationen zu im Programmspeicher abgelegten Dokumenten überprüfen. Auch zum Umbenennen von Dokumenten. Außerdem kann die erste Seite eines Dokuments zur Überprüfung ausgedruckt werden.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Programmspeicher* auf [Dokument drucken] oder [Box bearbeiten] drücken.

3 Das zu überprüfende Dokument wählen und auf [Prüf/änd. prüfen]. drücken.

HINWEIS: Es ist möglich, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern. Auf [Reihenfolg-Anzeigen] drücken und [Nach Datum ordnen] ([Neu→Alt] oder [Alt→Neu]) oder [Nach Namen] ([A→Z] oder [Z→A]) wählen.

4 Die getroffene Auswahl überprüfen.

Auf [Kopf drucken] drücken, um die erste Seite für eine Überprüfung zu drucken.

Um das Dokument umzubenennen, [Dok.Name ändern] drücken und den neuen Dokumentnamen eingeben.

Weitere Informationen über die Eingabe von Text unter *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

5 Auf [Schließen] drücken, wenn alle Einstellungen getroffen sind. Es erscheint wieder die Anzeige aus Schritt 3. Um weitere Dokumente zu prüfen, die Schritte 3 - 5 wiederholen.

6 Auf [Beenden] oder [Schließen] drücken. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*.

Dokumente löschen

Nicht mehr erforderliche Dokumente aus dem Programmspeicher löschen.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Programmspeicher* auf [Box bearbeiten] drücken.

3 Den zu löschenden Auftrag auswählen und auf [Löschen] drücken.

HINWEIS: Es ist möglich, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern. Auf [Reihenfolg-Anzeigen] drücken und [Nach Datum ordnen] ([Neu→Alt] oder [Alt→Neu]) oder [Nach Namen] ([A→Z] oder [Z→A]) wählen.

4 Auf [Ja] drücken. Die Schritte 3 bis 4 wiederholen, um weitere Aufträge zu löschen.

5 [Schließen] drücken. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*.

Synergy-Druckbox

Originale können als Dokumente in der Synergie-Druckbox registriert werden, um sie später in der gewünschten Menge zu drucken. Die Originale werden dazu nicht mehr benötigt. Bis zu zehn Dokumente können zu einem Kopierauftrag für die Druckausgabe kombiniert werden. Es können auch alle Dokumente, die sich in der Synergie-Druckbox befinden, als ein Auftrag gedruckt werden.

Die Synergy-Druckbox verfügt über 100 einzelne Boxen (001 bis 100). Diese Boxen können den einzelnen Abteilungen zugeordnet werden.

Dokumente registrieren

Dokumente wie folgt in der Synergie-Druckbox registrieren.

1. Das Original, das als Dokument gespeichert werden soll, einlegen und auf **Dokumenten verwaltung** drücken.

2. Unter *Synergy druckbox* auf [Dokument registr.] drücken.

3. Die gewünschte Zielbox wählen. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

4. Auf [Name ändern] drücken und den Dokumentennamen eingeben.

   Weitere Informationen über die Eingabe von Text unter *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

   Wenn das Dokument nicht benannt werden soll, mit dem nächsten Schritt fortfahren.

5. Auf **Autom. Farbe**, **Mehrfarbig** oder **Schwarz&Weiß** drücken, um einen Farbmodus auszuwählen.

6 Geeignete Scaneinstellungen für das Original auswählen.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Register	Funktion
Basis	Auswahl von Originalformaten, Auswahl von Originaltypen, Auswahl von Dokumentformaten, Zoom-Einstellung und Ausrichtung von Originalen
Qualität	Scanbelichtung, Bildqualität, Farbbalance†, Farbeinstellung†, Schärfe
Edit	Randlöschung sowie Batch-Scannen

† Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn der Farbmodus auf Mehrfarbig oder Autom. Farbe gesetzt ist.

7 **Start** drücken. Das Original wird gescannt. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*. Die Schritte 2 bis 7 wiederholen, um weitere Aufträge zu überprüfen.

Dokumente kombinieren und drucken

Dokumente, die in der Synergy-Druckbox gespeichert sind, wie folgt kombinieren und drucken. Bis zu 10 Dokumente lassen sich auf diese Weise für die Druckausgabe zu einem einzelnen Kopierauftrag zusammenfassen.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Synergy-Druckbox* auf [Dokument drucken] drücken.

3 Die Box auswählen, in der die zum Drucken ausgewählten Dokumente abgelegt sind. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

Wenn für die Box ein Passwort eingerichtet wurde, wird ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Einrichten eines Passworts unter *Box-Passwörter festlegen* auf Seite *2-10*.

4 Den zu druckenden Auftrag auswählen und auf [Auswhlwn beenden] drücken. Es können maximal 10 Dokumente ausgewählt werden.

HINWEIS: Es ist möglich, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern. Auf [Reihenfolg-Anzeigen] drücken und [Nach Datum ordnen] ([Neu→Alt] oder [Alt→Neu]) oder [Nach Namen] ([A→Z] oder [Z→A]) wählen.

Um die ausgewählten Dokumente zu prüfen, [Prüf./änd. prüfen] drücken. Näheres hierzu siehe *Dokumente prüfen und umbenennen* auf Seite *2-7*.

Bei Auswahl mehrerer Dokumente nur Dokumente mit demselben Format wählen. Wenn Dokumente mit unterschiedlichen Formaten ausgewählt werden, wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

5 Geeignete Funktionseinstellungen auswählen.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Register	Funktion
Basis	Papier Auswahl, 1-seitig/2-seitig, Sortieren/Gruppieren, Heften †
Edit	Deckblatt, Broschüre, Ränder, Seitennummerierung, Auswahl der Ausgabe ††

† Erfordert den optionalen Dokument-Finisher oder den 3000 Sheet Document Finisher.

†† Erfordert den optionalen Job Separator, Dokument-Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher.

Wenn die Dokumentenauswahl geändert werden soll, auf [Dokument wählen] drücken und eine neue Auswahl treffen.

6 Die Kopienanzahl über die Nummerntasten eingeben.

7 **Start** drücken. Der Druckvorgang beginnt.

Dokumente im Stapelmodus drucken

Dokumente, die in der Synergy-Druckbox gespeichert sind, wie folgt kombinieren und drucken.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Synergy-Druckbox* auf [Dokument drucken] drücken.

3 Die gewünschte Quellbox wählen. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

Wenn für die Box ein Passwort eingerichtet wurde, wird ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Einrichten eines Passworts unter *Box-Passwörter festlegen* auf Seite *2-10*.

4 Auf [Alle Daten drucken] drücken. Der Druckvorgang beginnt.

Dokumente prüfen und umbenennen

Das Format, die Zeit der Speicherung und andere Informationen zu in der Synergy-Druckbox abgelegten Dokumenten überprüfen. Auch zum Umbenennen von Dokumenten. Außerdem kann die erste Seite eines Dokuments zur Überprüfung ausgedruckt werden.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Synergy druckbox* auf [Dokument drucken] oder [Box bearbeiten] drücken.

3 Die zu überprüfende Box auswählen. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

Wenn für die Box ein Passwort eingerichtet wurde, wird ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Einrichten eines Passworts unter *Box-Passwörter festlegen* auf Seite *2-10*.

4 Das zu überprüfende Dokument wählen und auf [Prüf/änd. prüfen]. drücken.

HINWEIS: Es ist möglich, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern. Auf [Reihenfolg-Anzeigen] drücken und [Nach Datum ordnen] ([Neu→Alt] oder [Alt→Neu]) oder [Nach Namen] ([A→Z] oder [Z→A]) wählen.

5 Die getroffene Auswahl überprüfen.

Auf [Kopf drucken] drücken, um die erste Seite für eine Überprüfung zu drucken.

Um das Dokument umzubenennen [Dok.Name ändern] drücken und den neuen Dokumentnamen eingeben.

Weitere Informationen über die Eingabe von Text unter *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

6 Auf [Schließen] drücken, wenn alle Einstellungen getroffen sind. Es erscheint wieder die Anzeige aus Schritt 4. Um weitere Dokumente zu prüfen, die Schritte 4 - 6 wiederholen.

7 Auf [Abbrechen] oder [Ende] drücken. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*.

Dokumente löschen

Nicht mehr erforderliche Dokumente aus der Synergy-Druckbox löschen.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Synergy-Druckbox* auf [Box bearbeiten] drücken.

3 Die Box auswählen, in der die zum Löschen vorgesehenen Dokumente abgelegt sind. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

Wenn für die Box ein Passwort eingerichtet wurde, wird ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Einrichten eines Passworts unter *Box-Passwörter festlegen* auf Seite *2-10*.

4 Den zu löschenden Auftrag auswählen und auf [Löschen] drücken.

HINWEIS: Es ist möglich, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern. Auf [Reihenfolg-Anzeigen] drücken und [Nach Datum ordnen] ([Neu→Alt] oder [Alt→Neu]) oder [Nach Namen] ([A→Z] oder [Z→A]) wählen.

5 Auf [Ja] drücken. Die Schritte 4 bis 5 wiederholen, um weitere Dokumente zu löschen.

6 Auf [Ende] drücken. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*.

Alle Dokumente löschen

Alle Dokumente in den ausgewählten Synergy-Druckboxen in einem Vorgang löschen.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Synergy-Druckbox* auf [Box bearbeiten] drücken.

3 Die Box auswählen, in der alle zum Löschen vorgesehenen Dokumente abgelegt sind.
Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

Wenn für die Box ein Passwort eingerichtet wurde, wird ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Einrichten eines Passworts unter *Box-Passwörter festlegen* auf Seite *2-10*.

4 Auf [Box Daten löschen] drücken.

5 Auf [Ja] drücken.

6 Auf [Ende] drücken. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*.

Box-Passwörter festlegen

Passwörter können eingerichtet werden, um unbefugte Zugriffe auf die in der Synergy-Druckbox gespeicherten Dokumente zu verhindern. Das vereinbarte Passwort muss eingegeben werden, um Dokumente sichten, drucken oder löschen zu können.

1 **Dokumenten verwaltung** drücken.

2 Unter *Synergy-Druckbox* auf [Box bearbeiten] drücken.

3 Die Box auswählen, der ein Passwort zugeordnet werden soll. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

   Wenn für die Box ein Passwort eingerichtet wurde, wird ein entsprechendes Eingabefeld angezeigt. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

4 Auf [Box-passwort] drücken.

Ende

1 SUN 05:46
1 SUN 05:46
1 SUN 05:46
1 SUN 05:46
1 SUN 05:45
001/005

Auf
Unten
Reihenfolg Anzeigen
Prüf/änd. prüfen
Löschen
Box Daten löschen
Box-passwort

waltung - Synergy druckbox

5 Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben und auf [Eingeben] drücken.

HINWEIS: Ein Passwort eingeben, das aus 1 - 8 Zeichen bestehen darf.

Um das Einrichten ein Passworts zu überspringen, auf [Löschen] drücken, die Felder leer lassen und auf [Eingeben] drücken.

---

6 Auf [Ende] drücken. Nach Abschluss erscheint wieder die Anzeige *Dokumenten verwaltung*.

Ausgabemanagement-Funktionen

Übersicht

Ausgabemanagement-Funktionen ermöglichen die Verwaltung mehrerer Kopieraufträge in der Auftragswarteschlange. Es können sowohl in der Warteschlange befindliche als auch fertig gestellte Aufträge verwaltet werden. Genau wie ein Kopierauftrag können Daten, die vom Computer gesendet oder von der optionalen Fax-Funktion empfangen werden, als einzelne Druck- bzw. Fax-Aufträge verwaltet werden.

Ausgabemanagement-Funktionen sind in folgenden Situationen vorteilhaft:

Zweck	Vorgehen
Es soll bei einem Auftrag, der sich in der Warteschlange befindet, die Reihenfolge der Fertigstellung überprüft werden.	Der Status der aktuell in der Warteschlange befindlichen Aufträge kann auf der Anzeige [Status dru.] überprüft werden. Die Aufträge werden in der angezeigten Reihenfolge abgearbeitet - von oben nach unten. So kann der Status abgelesen werden.
Es soll geprüft werden, ob ein Auftrag aus der Warteschlange abgeschlossen wurde.	Auf [Status dru.] drücken. Wenn das Dokument in der Anzeige [Status dru.] angezeigt wird, wurde es noch nicht gedruckt.
Es soll der Druckstatus eines vom Computer oder durch die Fax-Funktion übermittelten Auftrags überprüft werden.	Wie bei einem Kopierauftrag kann der Status über die Anzeige [Status dru.] geprüft werden. Die verschiedenen Aufträge werden durch folgende Symbole in der Liste gekennzeichnet: Kopieraufträge, Druckaufträge und Faxaufträge.
Der Inhalt von Kopier- oder Druckaufträgen in Warteschlangen soll geprüft werden.	Über die Anzeige [Status dru.] können Auftragsart, Anzahl der Originalseiten, Anzahl der zu druckenden Sätze, Zeitpunkt der Speicherung sowie der Druckstatus abgelesen werden. Es können auch ausführlichere Informationen abgerufen werden. Dazu einen Auftrag auswählen und auf [Prüf./änd. prüfen] drücken. Sichtbare Informationen sind Auftragsname, Ausgabeformat und Ausgabeziel (sofern angegeben).
Ein in der Warteschlange befindlicher Auftrag soll schnell gedruckt werden.	Den Auftrag in der Anzeige [Status dru.] auswählen und anschließend auf [Vor bewegen] drücken. Auf diese Weise wird der Auftrag an eine höhere Position in der Warteschlange verschoben. Mit [Druck unterbrec.] kann der momentan verarbeitete Auftrag abgebrochen werden, um zuerst den ausgewählten Auftrag zu drucken.
Ein in der Warteschlange befindlicher Auftrag soll gelöscht werden.	Den Auftrag in der Anzeige [Status dru.] auswählen und anschließend auf [Löschen] drücken. Der Auftrag wird gelöscht.

Ausgabemanagement-Funktionen verwenden

Die Anzeige [Status dru.] enthält Ausgabemanagement-Funktionen für die Verwaltung von Aufträgen.

Auf **[Management drucken]** drücken. Die Anzeige [Status dru.] wird angezeigt.

Die Anzeige [Status dru.]

Zeigt Informationen zum aktuellen Druckstatus und zu den Aufträgen in der Warteschlange an.

1 **Job** – Enthält Informationen zu Aufträgen. Der momentan verarbeitete Auftrag erscheint am Listenanfang; weitere Aufträge sind darunter aufgelistet. Die verschiedenen *Auftragsarten* werden durch spezielle Symbole unterschieden: Kopieraufträge, Druckaufträge und Faxaufträge.

2 **[Vor bewegen]** – Erhöht die Druckpriorität des ausgewählten Auftrags. (Kopieraufträge dürfen keine höhere Priorität als Druck- oder Fax-Aufträge erhalten.)

3 **[Zurück bewegen]** – Verringert die Druckpriorität des ausgewählten Auftrags.

4 **[Druck unterbrec.]** – Unterbricht den aktuellen Druckvorgang und beginnt mit dem Druck des ausgewählten Auftrags. Der Auftrag wird auf die oberste Stelle der Liste verschoben.

5 **[Abbrechen Löschen]** – Löscht den ausgewählten Kopierauftrag.

6 **[Prüf/änd. prüfen]** – Ruft die Anzeige *Detail prüfen/korrigieren* auf. Diese Anzeige dient zum Überprüfen des Inhalts von ausgewählten Aufträgen, zum Ändern der Druckpriorität usw.

7 **[▲]/[▼]** – Die Pfeiltasten dienen zur Auswahl des gewünschten Auftrags.

8 **[Ende]** – Schließt die Anzeige. Bei Betätigung dieser Taste erscheint wieder die Anzeige [Basis] bzw. der aktuelle Vorgang.

3 Druckereinstellungen

Dieses Kapitel erläutert, wie die Druckfunktion konfiguriert wird. Die Bedienfeldeinstellungen werden gemäß der Anwendungsumgebung als Standardeinstellungen verwendet. In der Regel haben die Druckertreibereinstellungen, die durch die Anwendungssoftware erfolgen, Vorrang.

Folgende Haupteinstellungen können konfiguriert werden:

Statusseite drucken

Eine Statusseite drucken, um aktuellen Einstellungen, verfügbare Speichermengen und optional installierte Komponenten zu prüfen.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Statuss. drucken] drücken.
4. Auf [Drucken] drücken.

   In Arbeit wird angezeigt und die Statusseite gedruckt
5. Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Details der Statusseite

Nachfolgend ist das Beispiel einer Statusseite aufgeführt.

HINWEIS: Abhängig von der Firmware-Version können die Punkte oder Werte unterschiedlich sein.

STATUS PAGE

Firmware Version:
Released:

Hardware Information

Memory

Page Information

Installed Options

Network Status

Emulation

Consumable Status

Interfaces

Element	Beschreibung
Firmware version (Firmware-Version)	Die Version und das Release-Datum der geladenen Firmware.
Hardware Information (Hardware-Informationen)	Zeigt Informationen zu den Einstellungen der wichtigsten Funktionen an (z. B. Papierformat und -typ für die einzelnen Kassetten).
Memory (Speicher)	Zeigt den installierten Gesamtspeicher, den derzeit verfügbaren Speicher und den aktuellen RAM-Disk-Status an.
Page Information (Seiteninformation)	Zeigt die aktuelle Auflösung, die eingestellte Seitenanzahl und die Gesamtseitenanzahl an.
Installed Options (Installierte Optionen)	Informiert über den Status von optional installierten Komponenten.
Network Status (Netzwerkstatus)	Zeigt den Einstellungsstatus des Netzwerks an. Der Bereich TCP/IP zeigt die IP-Adresse, die Subnetzadresse sowie die Gateway-Adresse an.
Emulation (Emulation)	Informiert über die verfügbaren Emulationsmodi
Consumables Status (Status Verbrauchsmaterial)	Zeigt die in etwa verbleibende Tonermenge der Tonerbehälter an. Die Resttonermenge wird auf einer Skala zwischen 100 und 0 angezeigt.
Interfaces (Schnittstellen)	Zeigt alle installierten Schnittstellen sowie die Schriftarten und die Emulation, die für die einzelnen Schnittstellen konfiguriert sind, an.

Schnittstellenkonfiguration

Dieses Gerät ist standardmäßig mit einer parallelen, einer USB- sowie einer Netzwerkschnittstelle ausgestattet. Eine optionale serielle Schnittstelle und eine optionale Netzwerkschnittstelle können bei Bedarf installiert werden.

Emulationen und Schriftarten können für jede Schnittstelle individuell eingerichtet werden.

Schnittstelle
Itemwählen | Wert
Sende & Empfangen modus | Auto
#ändern
Parallel | Network | USB | Seriell | Option
Druckermenü

HINWEIS: Die Auswahl des Schnittstellenregisters bestimmt nicht, welche Schnittstelle für den Datenempfang verwendet wird. Die Schnittstelle wird beim Empfang der Daten automatisch ausgewählt.

Konfiguration des parallelen Schnittstellenmodus

Die parallele Schnittstelle unterstützt eine bidirektionale Hochgeschwindigkeitsübertragung. Für eine normale Nutzung können die Standardeinstellungen [Auto] verwendet werden.

Modus	Beschreibung
Auto	Der Modus wird automatisch gemäß dem angeschlossenen Computer eingestellt. Bei normaler Nutzung braucht diese Einstellung nicht geändert werden.
Normal	Standardkommunikation über die Centronics-Schnittstelle.
Hochgeschw.	Daten können zwischen diesem Gerät und dem Computer im Hochgeschwindigkeitsmodus übertragen werden. (Diesen Modus einstellen, wenn die Daten nicht korrekt gedruckt werden, wenn der Kopierer an eine Arbeitsstation angeschlossen ist.)
Nibble (High)	Sendet und empfängt Daten in einem mit der IEEE1284-Spezifikation konformen Hochgeschwindigkeitsmodus.

HINWEIS: Ein paralleles Schnittstellenkabel gemäß der IEEE1284-Spezifikation verwenden.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 [Schnittstelle] drücken.

Item auswählen.
Druckermenü
Statuss. drucken | Font | Papier-handling | Andere
Schnittst-elle | Seitene-instell. | Farb Modus
Emulation | Druckqual. Qualität | RAM DISK Modus

4 Auf [Parallel] und anschließend auf [#ändern] drücken.

5 Den gewünschten Modus wählen.

6 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Konfiguration des seriellen Schnittstellenmodus

Optional kann eine serielle Schnittstelle installiert werden. Hier werden Baudrate (Kommunikationsgeschwindigkeit), Datenbit, Stoppbit, Parität und Protokoll für die serielle Schnittstelle konfiguriert. Diese Protokolleinstellungen müssen jenen der seriellen Schnittstelle des Computers entsprechen.

Element	Einstellung
Baudrate	1200, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400, 57600, 115200
Datenbits	7, 8
Stoppbits	1, 2
Parität	Keins, Ungerade, Gerade, Ignorieren
Protokoll	DTR (positiv) &XOn/XOff, DTR (positiv), DTR (negativ), XOn/XOff, ETX/ACK

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. [Schnittstelle] drücken.
4. [Seriell] drücken.
5. Mit [▲] oder [▼] die Option *Baudrate* auswählen und [#ändern] drücken.
6. Den gewünschten Modus wählen.
7. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Seriell* angezeigt.
8. An den Schritten 5 - 7 orientieren, um Datenbit, Stoppbit, Parität und Protokoll zu konfigurieren.
9. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Netzwerkschnittelleneinstellung

Dieses Gerät enthält standardmäßig eine Netzwerkschnittstellenkarte, die die Protokolle TCP/IP, IPX/SPX, NetBEU und AppleTalk unterstützt, um das Netzwerkdrucken in Windows-, Macintosh-, UNIX, Netware- und anderen Umgebungen zu ermöglichen.

HINWEIS: Die optionale Netzwerkschnittstellenkarte wird auf gleiche Weise wie die Standard-Netzwerkschnittstellenkarte eingerichtet.

TCP/IP-Einstellungen

Um ein Windows-Netzwerk über TCP/IP anzuschließen, die Option auf [AN] stellen. Weiterhin müssen DHCP, BOOTP, IP-Adresse, Subnetzmaske und Gateway-Adresse eingerichtet werden.

HINWEIS: Die IP-Adresse vorher über den Netzwerkadministrator erfragen. In Umgebungen, in denen DHCP oder BOOTP für die automatische Zuweisung der IP-Adresse verwendet wird, ist die Einstellung nicht erforderlich, da DHCP und BOOTP standardmäßig auf [An] gestellt sind.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. [Schnittstelle] drücken.
4. [Network] drücken.

HINWEIS: Um die optionale Netzwerkschnittstelle einzurichten, auf [Option] drücken.

5. Mit [▲] oder [▼] die Option *TCP/IP* auswählen und [#ändern] drücken.
6. Auf [An] drücken.
7. Mit [▲] oder [▼[die Option *DHCP* auswählen und [#ändern] drücken.
8. [An] oder [Aus] und dann [Schließen] drücken.
9. Mit [▲] oder [▼[die Option *BOOTP* auswählen und [#ändern] drücken.
10. [An] oder [Aus] und dann [Schließen] drücken.
11. Mit [▲] oder [▼] die Option *IP Adresse* auswählen und [#ändern] drücken.
12. Die IP-Adresse über die Nummerntasten eingeben. Die Adresse in die 3 Stellen in dem schwarz unterlegten Feld eingeben, und auf die taste **#** drücken.
13. Die Adresse in die nächsten 3 Stellen in dem schwarz unterlegten Feld eingeben, und auf die Taste **#** drücken.

    Um einen Adresseintrag zu ändern, auf die Taste **#** drücken und den 3-stelligen Adressteil, der korrigiert werden soll, auswählen. Mit den Nummerntasten die korrigierte Adresse eingeben.
14. Auf [Schließen] drücken, nachdem die restliche Adresse auf gleiche Weise eingegeben wurde. Es erscheint wieder die Anzeige *TCP/IP*.

    Auf [Zurück] drücken, um die eingegebene Adresse auf die vorherige zurückzusetzen.

15 Mit [▲] oder [▼] die Option *Subnet Maske* auswählen und [#ändern] drücken.

16 Die Adresse wie in den Schritten 12 - 14 (für die IP-Adresse) einrichten.

17 Mit [▲] oder [▼] die Option *Gateway* auswählen und [#ändern] drücken.

18 Die Adresse wie in den Schritten 12 - 14 (für die IP-Adresse) einrichten.

19 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Schnittstelle*.

20 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

NetWare-Einstellung

Für die Kommunikation über das Netware-Protokoll muss das Protokoll mit [An] aktiviert werden. Anschließend den Frame-Modus auf [Auto], [802.3], [Ethernet II], [802.2] oder [802.3SNAP] setzen.

1 Die Schritte 1 - 4 unter *TCP/IP-Einstellungen* auf Seite *3-6* befolgen, um die Anzeige *Schnittstelle* wieder einzublenden.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *NetWare* auswählen und [#ändern] drücken.

3 Auf [An] oder [Aus] drücken.

4 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Schnittstelle* angezeigt.

5 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

EtherTalk-Einstellung

Das Protokoll EtherTalk mittels Drücken auf [An] aktivieren, um dieses Gerät an einen Apple Macintosh-Computer anzuschließen.

1 Die Schritte 1 - 4 unter *TCP/IP-Einstellungen* auf Seite *3-6* befolgen, um die Anzeige *Schnittstelle* wieder einzublenden.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Ethertalk* auswählen und [#ändern] drücken.

3 Auf [An] oder [Aus] drücken.

4 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Schnittstelle* angezeigt.

5 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Netzwerkstatusseite

Die Netzwerkstatusseite kann beim Drucken der Statusseite gedruckt werden. Über die Netzwerkstatusseite können folgende Informationen abgelesen werden: Firmware-Version der Netzwerkschnittstellenkarte, Netzwerkadresse und Netzwerkprotokoll. Die Standardeinstellung ist [Aus] (Kein Druck).

1. Die Schritte 1 - 4 unter *TCP/IP-Einstellungen* auf Seite *3-6* befolgen, um die Anzeige *Schnittstelle* wieder einzublenden.

2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Netzwerk Status Seite* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3. Auf [An] oder [Aus] drücken.

4. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Schnittstelle* angezeigt.

5. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Emulation

HINWEIS: Die Emulation kann für jede Schnittstelle separat festgelegt werden.

Auswahl des Emulationsmodus

Folgende Emulationsmodi stehen zur Verfügung: [PCL6], [KPDL], [KPDL (Auto)] und [KC-GL]

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Emulation] drücken.
4. Auf den Namen der zu konfigurierenden Schnittstelle drücken.
5. Die gewünschte Emulation wählen.

HINWEIS: Für [KPDL (Auto)] KPDL (Auto) Alt. Emulation wählen.

Für [KPDL] oder [KPDL (Auto)], muss die KPDL Druckfehler-Einstellung konfiguriert werden. (Siehe Seite *3-11*)

Für [KC-GL] müssen die Einstellungen für den Stift und die Druckumgebung konfiguriert werden. (Siehe Seite *3-11*)

6. Auf [Schließen] drücken, wenn alle Einstellungen getroffen sind. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Alternative Emulation auswählen

Wenn die Emulation [KPDL (Auto)] gewählt wurde, wird abhängig von den Druckdaten automatisch KPDL oder eine alternative Emulation eingestellt. Es stehen [PCL6] und [KC-GL] als Emulations-Modi zur Verfügung.

1. Die Schritte 1 - 4 unter *Auswahl des Emulationsmodus* auf Seite *3-10* befolgen, um die Anzeige *Emulation* aufzurufen.
2. Auf [KPDL (Auto)] drücken.
3. Auf [Alt. Emulation] drücken.
4. Auf [PCL6] oder [KC-GL] drücken.
5. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Emulation*.

KPDL-Fehler drucken

Wenn im KPDL-Emulationsmodus gedruckt wird, werden Details von jedem auftretenden Fehler gedruckt. Die Standardeinstellung ist [Aus] (Kein Druck).

1 Die Schritte 1 - 4 unter *Auswahl des Emulationsmodus* auf Seite *3-10* befolgen, um die Anzeige *Emulation* aufzurufen.

2 Auf [KPDL] oder [KPDL (Auto)] drücken.

3 Auf [KPDL-Fehler] drücken.

4 Auf [An] oder [Aus] drücken.

5 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Emulation*.

Stift und Druckumgebung einstellen

Wenn die Emulation KC-GL ausgewählt ist, können 8 verschiedene Stiftstärken, die Stiftfarbe und Seitenformate eingestellt werden.

Element	Einstellung	
Stift justieren	Stift (1) - Stift (8)	1 - 99 Punkte (Dots)
		Schwarz, Blau, Rot, Magenta, Grün, Cyan, Gelb, Weiß
Seiteneinstellung	A2, A1, A0, B3, B2, B1, B0, SPSZ	

1 Die Schritte 1 - 4 unter *Auswahl des Emulationsmodus* auf Seite *3-10* befolgen, um die Anzeige *Emulation* aufzurufen.

2 Auf [KC-GL] drücken.

3 Auf [Stift jus.] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼[den zu konfigurierenden Stift auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf [+] oder [–] drücken, um die Stärke des Stifts (in Punkten/Dots) einzurichten.

6 Auf die gewünschte Stiftfarbe drücken.

7 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Stift jus*.

8 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Emulation*.

9 Auf [Seiteneinstell.] drücken.

10 Auf die Schaltfläche für das gewünschte Format drücken.

HINWEIS: [SPSZ] ist das Format, das mit dem Befehl SPSZ angegeben wird. Weitere Informationen zu diesem Befehl befinden in der *PRESCRIBE Commands Command Reference*.

11 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Emulation*.

Schrifteinstellung

Die Standardschriftart für die aktuell ausgewählte Schnittstelle auswählen. Zusätzlich zu den geräteinternen Schriftarten können Schriftarten, die in den Gerätespeicher heruntergeladen werden oder auf einer Speicherkarte oder Festplatte gespeichert sind, als Standardschrift angegeben werden. Auch Schriftbreite, -größe und -abstand können festgelegt werden.

Den beschriebenen Schritten folgen, um Schriftarten einzurichten.

- Schriftartauswahl
- Schriftgrößeneinstellung
- Zeichenabstand für Courier/Letter Gothic einstellen
- Zeichenbreite für Courier/Letter Gothic einstellen
- Zeichensatzauswahl
- Schriftenlisten ausgeben

HINWEIS: Für jede Schnittstelle kann eine andere Schriftart angegeben werden.

Schriftartauswahl

Die Standardschriftart wie folgt auswählen:

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Font] drücken.
4. Auf [Schrift wählen] drücken.
5. Auf den Namen der zu konfigurierenden Schnittstelle drücken.

6 Auf [▲] oder [▼] drücken, um die Schrift ID auszuwählen.

Angaben für interne Schriftkennungen befinden sich unter *Schriftenlisten ausgeben* auf Seite *3-16*. Die Buchstaben, die der Schriftkennung vorangehen, werden gemäß der Schriftart wie folgt angezeigt.

Anzeige	Beschreibung
I	Interne Schrift
SO	Soft-Font (heruntergeladene Schrift)
MO	Auf einer Speicherkarte abgelegte Schrift
HO	Auf einer RAM-Disk oder Festplatte abgelegte Schrift

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Schrift wählen* angezeigt.

Schriftgrößeneinstellung

Die Standardschriftgröße einstellen. Wenn als Standardschrift Courier oder Letter Gothic eingestellt ist, wird statt diesem Menü die Zeichenabstand-Einstellung angezeigt.

1 Die Schritte 1 - 5 unter *Schriftartauswahl* auf Seite *3-13* befolgen, um die Anzeige *Schrift wählen* wieder einzublenden.

2 Auf [Detail] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um die Schriftgröße einzustellen.

Mögliche Werte sind 4,00 - 999,75 Punkte in Schritten zu 0,25 Punkten.

4 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Schrift wählen* angezeigt.

5 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Font* angezeigt.

Zeichenabstand für Courier/Letter Gothic einstellen

Zeichenabstand für Courier/Letter Gothic einstellen.

1 Die Schritte 1 - 5 unter *Schriftartauswahl* auf Seite *3-13* befolgen, um die Anzeige *Schrift wählen* wieder einzublenden.

2 Auf [Detail] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um den Schriftabstand einzustellen.

Mögliche Werte sind 0,44 - 99,99 Pitch in Schritten zu 0,01 Pitch.

4 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Schrift wählen* angezeigt.

5 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Font* angezeigt.

Zeichenbreite für Courier/Letter Gothic einstellen

Zeichenstärke für Courier/Letter Gothic einstellen.

1 Die Schritte 1 - 5 unter *Schriftartauswahl* auf Seite *3-13* befolgen, um die Anzeige *Schrift wählen* wieder einzublenden.

2 Im Bereich Courier auf [Intern] oder [Dunkel] drücken.

3 Im Bereich Letter Gothic auf [Intern] oder [Dunkel] drücken.

4 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Font* angezeigt.

Zeichensatzauswahl

Wenn die Emulation auf PCL6 eingestellt ist und die interne Schrift als Standardschrift ausgewählt ist, muss der Zeichensatz ausgewählt werden. Die verfügbaren Zeichensätze hängen von der aktuell ausgewählten Schrift ab.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Font] drücken.

4 Auf [Zeichensatz] drücken.

5 Auf den Namen der zu konfigurierenden Schnittstelle drücken.

6 Mit [▲] oder [▼] den Zeichensatz auswählen.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Font* angezeigt.

Schriftenlisten ausgeben

Eine Schriftenliste ausgeben, die als Kurzreferenz bei der Auswahl der Schriftart genutzt werden kann. Eine Liste mit optionalen Schriften kann auf gleiche Weise gedruckt werden.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Font] drücken.

4 Auf [Intern] drücken.

HINWEIS: Wenn andere optionale Schriften auf dem Gerät installiert sind, kann auch die Option *Option* gewählt werden.

5 Auf [Drucken] drücken. *In Arbeit* wird angezeigt und die Statusseite gedruckt.

6 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Seiteneinstellung konfigurieren

Folgende Items können für die Seiteneinstellung konfiguriert werden:

- Kopiermenge
- Druckausrichtung einstellen
- Seitenschutz einstellen
- LF Einstellung (Zeilenvorschub)
- CR Einstellung (Wagenrücklauf)

Kopiermenge

Mögliche Werte für die Anzahl an Kopien liegen zwischen 1 - 999.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Seiteneinstell.] drücken.
4. Mit [▲] oder [▼] die Option *Anzahl Kopien* auswählen und [#ändern] drücken.
5. Mit [+] oder [–] die Anzahl der Kopien einstellen.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Seiteneinstell.* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Druckausrichtung einstellen

Die Druckausrichtung (Orientierung) auf [Hochformat] oder [Querformat] einstellen. Die Ausrichtung kann für jede Schnittselle separat festgelegt werden.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Seiteneinstell.] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Orientierung* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf den Namen der zu konfigurierenden Schnittstelle drücken.

6 Auf [Hochformat] oder [Querformat] drücken.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Seiteneinstell.* angezeigt.

8 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Seitenschutz einstellen

Wenn ein Fehler mit der Meldung *Fehler Druckerdaten: Überlauf Drücke "Weiter" um fortzfah.* auftritt, wird der *Seitenschutz* automatisch mit [An] aktiviert. Wenn dieser Fehler auftritt, den nachstehenden Schritten folgen, um die Einstellung auf [Automatisch] zurückzusetzen.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Seiteneinstell.] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Seiten-Schutz* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf [Automatisch] drücken.

6 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Seiteneinstell.* angezeigt.

7 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

LF Einstellung (Zeilenvorschub)

Die Aktion einstellen, die das Gerät beim Empfang eines Line-Feed-Codes (Zeilenvorschub (Textcode 0AH)) ausführen soll.

Element	Beschreibung
Nur LF	Nur Zeilenvorschub
CR und LF	Zeilenvorschub und Wagenrücklauf
LF ignorieren	Keinen Zeilenvorschub durchführen

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Seiteneinstell.] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *LF Einstellung* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf den Namen der zu konfigurierenden Schnittstelle drücken.

6 Auf die gewünschte LF Einstellung drücken.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Seiteneinstell.* angezeigt.

8 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

CR Einstellung (Wagenrücklauf)

Die Aktion einstellen, die das Gerät beim Empfang eines Carriage Return-Codes (Wagenrücklauf (Textcode 0DH)) ausführen soll.

Element	Beschreibung
Nur CR	Nur Wagenrücklauf
CR und LF	Wagenrücklauf und Zeilenvorschub
CR Ignorieren	Keinen Wagenrücklauf durchführen

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Seiteneinstell.] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *CR Einstellung* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf den Namen der zu konfigurierenden Schnittstelle drücken.

6 Auf die gewünschte CR Einstellung drücken.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Seiteneinstell.* angezeigt.

8 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Druckqualität

Den Tonmodus bei der Einstellung der Druckqualität einrichten.

Tonmodus einstellen

Zwischen normalem und feinem Modus auswählen.

Element	Beschreibung
Normal	Passend für Text und relativ einfache grafische Objekte.
Fein	Mit dieser Einstellungen können Fotografien oder abgestufte Illustrationen mit gleichmäßiger Skalierung reproduziert werden.

HINWEIS: Die Datengröße wird durch die Aktivierung des Modus Fein vergrößert. Verglichen mit dem normalen Modus kann der Druckvorgang etwas länger dauern. Außerdem erhöht sich die Möglichkeit von Speicherüberläufen.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Druckqual. Qualität] drücken.
4. Auf [#ändern] drücken.
5. Auf [Norma] oder [Fein] drücken.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Druckqualität* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Farbmodus einrichten

Einstellen, ob Statusberichte farbig oder in schwarzweiß gedruckt werden sollen.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Farb Modus] drücken.
4. Auf [Farbe] oder [Schwarzweiß] drücken.
5. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Papierhandling

Folgende Punkte können für die Einrichtung des Papierhandlings konfiguriert werden:

- Universalzufuhr-Modus einstellen
- Zufuhrauswahl
- Duplex-Modus einstellen
- Papierausgabe auswählen
- Format A4/Letter Zufuhrauswahl

Universalzufuhr-Modus einstellen

Die Papierhandling-Methode für die Universalzufuhr einrichten.

Element	Beschreibung
Zuerst	Wenn Papier in der Universalzufuhr eingelegt ist, erfolgt die Zufuhr für die Druckausgabe über die Universalzufuhr, selbst wenn eine andere Papierquelle ausgewählt wurde. Wenn kein Papier in der Universalzufuhr eingelegt ist, wird das Papier über eine Kassette zugeführt (wenn dort drucktaugliches Papier eingelegt ist).
Kassette	Hiermit wird eingestellt, dass die Universalzufuhr wie die anderen Kassetten verwendet wird.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Papierhandling] drücken.
4. Mit [▲] oder [▼[die Option *Universalzufuhr modus* auswählen und [#ändern] drücken.
5. Auf [Kassette] oder [Zuerst] drücken.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Papierhandling* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Zufuhrauswahl

Dient zum Auswählen der Papierzufuhr. Wenn über die Anwendung (Druckertreiber) keine Papierzufuhr ausgewählt wurde, erfolgt der Papiereinzug über die hier konfigurierte Zufuhr. Zusätzlich zu den Papierkassetten kann die optionale Papierzufuhr oder die optionale 3000 Sheet Zufuhr als Papierzufuhr eingerichtet werden.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Papierhandling] drücken.
4. Mit [▲] oder [▼] die Option *Zufuhr Auswahl* auswählen und [#ändern] drücken.
5. Auf die gewünschte Papierzufuhroption drücken.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Papierhandling* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Duplex-Druckmodus einstellen

Die Binderichtung für die fertige Ausgabe für den Duplex Modus einrichten.

Element	Beschreibung	Vorschau
Binden kurze Seite	Die Bindung erfolgt an der kurzen Seite	
Binden lange Seite	Die Bindung erfolgt an der langen Seite	
Aus	Duplex-Druck deaktiviert	

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Papierhandling] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼[die Option *Duplex Modus* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf [Aus], [Kurze Seite binden] oder [Lange Seite binden] drücken.

6 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Papierhandling* angezeigt.

7 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Papierausgabe auswählen

Die Papierausgabe für den Druck wählen. Wenn optionale Komponenten wie automatischer Vorlageneinzug, 3000 Sheet Document Finisher oder Ablage installiert sind, kann jede Ablage angegeben werden.

Ausgabe	Beschreibung
Obere Ablage	Ausgabe erfolgt in das integrierte Ausgabefach.
Job Separator	Ausgabe erfolgt in den optionalen Job Separator.
Dokument-Finisher	Ausgabe erfolgt in das Ablagefach des optionalen Dokument-Finishers.
Ablage A	Ausgabe erfolgt in Ablage A des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage B	Ausgabe erfolgt in Ablage B des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage C	Ausgabe erfolgt in Ablage C des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage 1 - 7	Ausgabe erfolgt in die Ablagefächer 1 - 7 (1 ist das oberste Ablagefach) der optionalen Ablage.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Papierhandling] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Papierausgabe* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf die gewünschte Papierausgabeoption drücken.

6 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Papierhandling* angezeigt.

7 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Format A4/Letter Zufuhrauswahl

Legt fest, ob das A4- oder Letter-Papierformat erkannt werden soll.

Element	Beschreibung
Ein	Die Formate A4 und Letter gleich behandeln und auf das jeweilig verfügbare Papierformat drucken.
Aus	Die Formate A4 und Letter nicht gleich behandeln.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Papierhandling] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Ignoriere A4/LT* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf [An] oder [Aus] drücken.

6 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Papierhandling* angezeigt.

7 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Handhabung von Speichermedien

Mit diesem Gerät können drei unterschiedliche Speichermedien verwendet werden: Speicherkarte, optionale Festplatte oder RAM-Disk. Speicherkarte und Festplatte können in den vorhandenen Steckplätzen des Druckers installiert werden. Für die RAM-Disk muss ein Teil des Druckerspeichers dem RAM-Disk-Modus zugeordnet werden. Grundsätzlich ist Handhabung der verschiedenen Speichertypen identisch. An dieser Stelle wird die Verwendung einer Speicherkarte erklärt.

Speicherkartenbetrieb

Dieses Gerät verfügt über einen Speicherkartensteckplatz. Auf einer Speicherkarte können zusätzlich zu den intern im Drucker vorhandenen weitere Schriften abgelegt werden. Außerdem können Druckdaten auf der Karte gespeichert oder von ihr gelesen werden.

Unter Verwendung einer Speicherkarte mit diesem Gerät sind folgende Operationen möglich:

- Formatierung der Speicherkarte (Initialisierung)
- Daten schreiben
- Daten laden/lesen (Daten, Schriftarten, Programme oder Makros)
- Daten löschen
- Inhaltsverzeichnisse ausgeben

Speicherkarte einsetzen

HINWEIS: Immer wenn eine Speicherkarte eingesetzt oder entfernt wird, muss das Gerät über den Netzschalter (Position ○) ausgeschaltet werden.

Formatierung der Speicherkarte (Initialisierung)

Bevor eine neue Speicherkarte verwendet werden kann, muss sie formatiert werden. Durch die Formatierung wird die Speicherkarte für die spätere Datenaufnahme vorbereitet.

HINWEIS: Die Formatierung der Karte erfolgt im Gerät.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Speicher Karte] drücken.

4 Auf [Formatieren] drücken.

Die Meldung *Alle Daten auf der CF-Karte werden gelöscht. Sind Sie sicher?* erscheint.

5 Auf [Ja] drücken. Die Speicherkartenformatierung beginnt.

6 Wenn die Formatierung abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Daten schreiben

Die von einem Computer empfangenen Daten auf der Speicherkarte drucken. Geschriebenen Daten wird automatisch ein Name zugeordnet (Partitionsname). Unter *Inhaltsverzeichnisse ausgeben* auf Seite *3-30* wird beschrieben, wie ein solcher Name überprüft werden kann.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Speicher Karte] drücken.

4 Auf [Daten schreiben] drücken.

Die Anzeige wechselt in den Druckermodus, wo das Schreiben von Daten vorbereitet wird.

5 Daten von einem Computer senden.

Wenn der Computer Daten übermittelt, erfolgt zuerst die Meldung *Daten werden verarbeitet* und anschließend *Bitte warten*. Wenn die Daten vom Computer empfangen wurden, wird die Meldung *Page remaining (Verbleibende Seite)* angezeigt.

6 [GO] drücken.

Daten laden

Daten, Programmdaten, Schriften oder Makros von der Speicherkarte lesen.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Speicher Karte] drücken.

4 Im Bereich Laden auf [Daten], [Programm], [Font] oder [Makro] drücken.

5 Auf [▲] oder [▼] drücken, um eine diese Ladeoptionen auszuwählen. Auf [Eingeben] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt. Die Daten werden von der Speicherkarte gelesen.

6 Wenn der Ladevorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Daten löschen

Daten, Programmdaten, Schriften, Makros oder optionale Sprachen von der Speicherkarte löschen.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Speicher Karte] drücken.

4 Im Bereich Löschen auf [Daten], [Programm], [Font], [Makro] oder [Sprache] drücken.

5 Mit [▲] oder [▼] die gewünschte Option auswählen und auf [Löschen] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt. Die Daten werden von der Speicherkarte gelöscht.

6 Wenn der Löschvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Inhaltsverzeichnisse ausgeben

Die Inhalte der Speicherkarte (Datennamen, Datengröße usw.) als Inhaltsverzeichnis drucken.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Speicher Karte] drücken.

4 Auf [Inhaltsverzeichn.] drücken.

5 Auf [Drucken] drücken. Es folgt die Anzeige *Daten werden verarbeitet*, und das Inhaltsverzeichnis wird gedruckt.

6 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

RAM-Disk-Modus

Diese Gerät verfügt über eine RAM-Disk-Funktion. Bei einer RAM-Disk handelt es sich um ein virtuelles Speichermedium, das einen Teil des physischen Speichers nutzt. Indem ein Teil des gesamten Druckerspeichers als RAM-Disk konfiguriert wird, besteht die Möglichkeit, die Daten elektronisch zu sortieren (um die erforderliche Gesamtdruckzeit zu verringern), zu speichern oder zu laden.

Bevor die RAM-Disk-Funktion genutzt werden kann, muss sie zunächst über den entsprechenden Einstellungspunkt aktiviert und anschließend konfiguriert werden (Größe). Wenn die RAM-Disk-Konfiguration abgeschlossen ist, folgende Operationen ausführen:

- Daten schreiben
- Inhaltsverzeichnisse ausgeben
- Daten laden (Daten, Programme)
- Daten löschen (Daten, Schriftarten, Programme oder Makros)

WICHTIG: Die RAM-Disk-Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn eine Festplatte installiert ist.

Auf der RAM-Disk werden Daten nur vorübergehend gespeichert. Sämtliche Inhalte werden gelöscht, wenn das Medium zurückgesetzt oder ausgeschaltet wird.

Die RAM-Disk wird aus einem Teil des Gerätespeichers, der für Benutzer zur Verfügung steht, erstellt. Daher kann es abhängig von der RAM-Disk-Konfiguration zu Geschwindigkeitseinbußen oder zu Speicherengpässen beim Drucken kommen.

HINWEIS: Die Schritte zur Nutzung der RAM-Disk entsprechen den Schritten für die Speicherkartennutzung. Siehe *Speicherkartenbetrieb* auf Seite *3-27*.

Es stehen einige e-MPS-Funktionen zur Verfügung. Weitere Informationen zu e-MPS unter *e-MPS-Funktionen* auf Seite *3-34*.

RAM-Disk-Einstellung

Standardmäßig ist RAM-Disk-Funktion deaktiviert ([Aus]). Wenn die RAM-Disk-Funktion genutzt werden soll, muss sie zunächst mittels [An] aktiviert werden.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [RAM DISK Modus] drücken.

4 Auf [An] drücken.

5 [Schließen] drücken.

Die Meldung *Neu starten?* wird angezeigt.

6 Auf [Ja] drücken. Das Gerät führt einen Neustart durch. Der RAM-Disk-Modus ist aktiviert ([An]).

RAM-Disk-Größe einstellen

Die Größe des Speichers angeben, die vom Gesamtspeicher des Geräts der RAM-Disk zugeordnet werden soll. Mit dem Aktivieren dieser Funktion können eine elektronische Sortierung genutzt und die Gesamtdruckzeit verringert werden.

Die maximale Größe, die zugeordnet werden kann, entspricht der Menge des Gesamtspeichers minus 36 MB. Wenn beispielsweise 512 MB erweiterter Speicher installiert wurde, beträgt der Gesamtspeicher 768 MB (darin enthalten die werkseitig installierten 256 MB). Die maximale RAM-Disk-Größe beträgt damit 732 MB (768 MB minus 36 MB).

HINWEIS: Die RAM-Disk-Größe einrichten, nachdem der RAM-Disk-Modus mit [Ein] aktiviert wurde.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [RAM DISK Modus] drücken.

4 Auf [RAM DISK Größe] drücken.

5 Auf [+] oder [–] drücken, um die RAM-Disk-Größe einzustellen.

6 [Schließen] drücken. Wenn die Speichergröße geändert wurde, wird die Meldung *Möchten Sie sofort Neustarten?* angezeigt.

7 Auf [Ja] drücken.

Nach dem Neustart ist die RAM-Disk-Größe eingerichtet.

Festplattenmodus

Alle e-MPS-Funktionen stehen zur Verfügung, wenn die optionale Festplatte installiert wurde. Weitere Informationen zu e-MPS unter *e-MPS-Funktionen* auf Seite *3-34*. Zudem stehen dann folgende Festplattenfunktionen zur Verfügung:

- Daten schreiben
- Inhaltsverzeichnisse ausgeben
- Daten laden (Daten, Programme)
- Daten löschen (Daten, Schriftarten, Programme oder Makros)
- Festplattenformatierung (Initialisierung)

HINWEIS: Die Schritte zur Nutzung der RAM-Disk entsprechen den Schritten für die Speicherkartennutzung. Siehe *Speicherkartenbetrieb* auf Seite *3-27*.

Festplattenformatierung (Initialisierung)

Die Festplattenformatierung (Initialisierung) muss erfolgen, wenn die Festplatte neu im Gerät installiert wird.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Festplatte] drücken.

4 Auf [Formatieren] drücken.

Die Meldung *Daten auf der Festplatte werden gelöscht. Sind Sie sicher?* erscheint.

5 Auf [Ja] drücken.

Die Festplattenformatierung beginnt.

Wenn die Formatierung abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

e-MPS-Funktionen

e-MPS (enhanced-Multiple Printing System) bietet erweiterte Druckfunktionen wie das Speichern von Druckdaten auf die Festplatte des Geräts (für die spätere Verwendung bei Bedarf), eine virtuelle Ablage und elektronische Sortierfunktionen. e-MPS-Funktionen für den Druckertreiber konfigurieren.

Folgende Funktionen können mit e-MPS genutzt werden:

HINWEIS: Die optionale Festplatte ist erforderlich, um die e-MPS-Funktionen zu nutzen. Weitere Einzelheiten zu e-MPS sind dem *KX Driver Extended User Guide* zu entnehmen.

Wenn die RAM-Disk-Nutzung aktiviert wurde [An], werden unter e-MPS als Funktionen *Schnellkopie*, *Privat/Gespeich*, *Code-Liste für Auft.* und *Erweiterte Einstellungen* angezeigt. Bei Nutzung der Option RAM-Disk kann zusätzlicher Speicher erforderlich werden.

Schnellkopie

Dieser Modus dient zum Drucken zusätzlicher Sätze von zuvor gedruckten Dokumenten. Wenn Dokumente mit über den Druckertreiber aktivierter Funktion Schnellkopie gedruckt werden, wird gleichzeitig eine Kopie der Daten auf die Festplatte geschrieben. Zusätzliche Kopien können bei Bedarf über das Bedienfeld gedruckt werden.

Die Standardeinstellungen lassen das Speichern von bis zu 32 Items auf der Festplatte zu (der Wert kann in den erweiterten e-MPS-Einstellungen auf bis zu 50 Items erhöht werden).

HINWEIS: Wenn ein neues Dokument gespeichert und damit das Limit für die maximale Anzahl an Dokumenten überschritten wird, wird der älteste Auftrag überschrieben.

Wenn das Gerät ausgeschaltet wird, werden die in diesem Modus gespeicherten Aufträge gelöscht.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. Auf [e-MPS] drücken.
3. Auf [Schnellkopie] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] den Benutzer auswählen und auf [Nächstes] drücken.

5 Mit [▲] oder [▼] den Job auswählen und auf [Nächstes] drücken.

HINWEIS: Den zu löschenden Auftrag/Job auswählen und auf [Löschen] drücken.

6 Mit [+], [–] oder den Nummerntasten die gewünschte Anzahl an Kopien eingeben und auf [Drucken] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang beginnt.

7 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Prüfen und Halten

Wenn im Druckertreiber unter Angabe der erforderlichen Kopienanzahl **Prüfen und Halten** angegeben wird, druckt das Gerät eine einzelne Kopie und speichert die Daten des Dokuments auf die Festplatte oder auf die RAM-Disk. Die verbleibenden Kopien können dann über das Bedienfeld gedruckt werden. Die Anzahl der Kopien kann zu diesem Zeitpunkt geändert werden. Wenn das Gerät ausgeschaltet wird, werden die in diesem Modus gespeicherten Aufträge gelöscht.

Drucken der verbleibenden "gehaltenen" Kopien

Die Druckfunktion entspricht der des Schnelldrucks. Weitere Informationen zu den Druckfunktionen für Schnelldruck unter *Schnellkopie* auf Seite *3-34*.

Privates Drucken/Jobs speichern

Mit der Funktion Privater Druck kann über das Bedienfeld durch Eingabe desselben 4-stelligen Codes wie beim Start des Drucks eingegeben gedruckt werden. Nach dem Drucken werden die Daten gelöscht.

Beim Job Storage (Speichern) werden die Druckdaten auf der Festplatte gespeichert. Die Daten verbleiben nach dem Druck und auch nach dem Ausschalten des Geräts auf der Festplatte, um beliebig oft gedruckt werden zu können Die Funktion kann mit oder ohne einen Zugangscode genutzt werden. Informationen zu beiden Treibereinstellungsmethoden befinden sich im *KX Driver Extended User Guide*.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 Auf [e-MPS] drücken.

3 Auf [Privat/Gespeich] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] den Benutzer auswählen und auf [Nächstes] drücken.

5 Mit [▲] oder [▼] den Job auswählen und auf [Nächstes] drücken.

HINWEIS: Soll der ausgewählte Job gelöscht werden, auf [Löschen] drücken.

6 Mit [+], [–] oder den Nummerntasten die gewünschte Anzahl an Kopien eingeben.

7 Auf [Drucken] drücken.

Wenn ein Zugangs-Code erforderlich ist, wird das Feld *ID (Eing mit #)* angezeigt.

Den vierstelligen Zugangs-Code, der über den Druckertreiber konfiguriert wurde, eingeben und auf [Eingeben] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang beginnt.

8 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Daten drucken, die in einer virtuellen Mailbox (VMB) gespeichert sind

Die Funktion Virtuelle Mailbox dient zum Speichern von Jobs in einer virtuellen Mailbox (Ablage). Wenn die virtuelle Mailbox zum Drucken eines Dokuments genutzt wird, wird der Job gespeichert. Der Druck erfolgt erst, wenn der Job über das Bedienfeld gestartet wird. Informationen zur Konfiguration des Druckertreibers befinden sich im *Extended Driver User Guide*.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. Auf [e-MPS] drücken.
3. Auf [Drucke VMB Fach] drücken.
4. Mit [▲] oder [▼] den Job auswählen und auf [Drucken] drücken.

   Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang beginnt.

   HINWEIS: Die Daten des gedruckten Dokuments werden gelöscht.

5. Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Eine in der virtuellen Mailbox (VMB) gespeicherte Datenliste drucken

Eine Liste mit sämtlichen in der aktuell über die Fachnummer (Mailbox-Nummer) angegebenen Mailbox enthaltenen Daten unter Angabe der Datengröße drucken.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. Auf [e-MPS] drücken.
3. Auf [ListeVirt. Mailbox] drücken.
4. Auf [Drucken] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang beginnt.

VIRTUAL MAIL BOX LIST

5 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Code-Liste für Aufträge drucken

Eine Liste (permanent) auf der Festplatte gespeicherter Code-Aufträge drucken.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 Auf [e-MPS] drücken.

3 Auf [Code-Liste für Auft.] drücken.

Item auswählen.
e-MPS
Schnell-kopie
ListeVirt. Mailbox
Konfigu-rationen
Privat/ Gespeich
Code-Liste für Auft.
Drucke VMB Fach

4 Auf [Drucken] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang beginnt.

PERMANENT CODE JOB LIST

5 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Detaillierte e-MPS-Einstellungen

Die folgenden Einstellungen (z. B. die maximale Anzahl von Items, die auf der Festplatte gespeichert werden können) können geändert werden:

- Maximale Anzahl an Schnellkopien
- Größe temp. Auft-Code
- Größe perm. Auft-Code
- Größe der virtuellen Mailbox (VMB)

Die maximale Anzahl an Schnellkopien

1. Auf **Drucker** drücken.
2. Auf [e-MPS] drücken.
3. Auf [Konfigurationen] drücken.
4. Mit [▲] oder [▼] die Option *Schnellkopie* auswählen und [#ändern] drücken.
5. Mit [+] oder [–] die Anzahl der Items einstellen.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Konfigurationen* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *e-MPS* angezeigt.

Größe temp. Auft-Code

Den (maximalen) Gesamtspeicher für temporär auf der Festplatte gespeicherte Jobs festlegen. Der tatsächlich maximale Speicher, der konfiguriert werden kann, entspricht dem verfügbaren Platz auf der Festplatte.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. Auf [e-MPS] drücken.

3 Auf [Konfigurationen] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Größe temp. Auft-Code* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf [+] oder [–] drücken, um die maximale Größe einzustellen.

6 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Konfigurationen* angezeigt.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *e-MPS* angezeigt.

Größe perm. Auft-Code

Den (maximalen) Gesamtspeicher für permanent auf der Festplatte gespeicherte Jobs festlegen. Der tatsächlich maximale Speicher, der konfiguriert werden kann, entspricht dem verfügbaren Platz auf der Festplatte. Die Einstellungsprozedur entspricht jener für die Option *Größe temp. Auft-Code*.

Größe der virtuellen Mailbox (VMB)

Die (maximale) Gesamtspeichergröße auf der Festplatte für die virtuelle Mailbox einrichten. Der maximale Wert für diese Option entspricht dem verfügbaren Platz auf der Festplatte. Die Einstellungsprozedur entspricht jener für die Option *Größe temp. Auft-Code*.

Weitere Einstellungen

Folgende Items können für die weitere Einstellungen konfiguriert werden:

- FormFeed TimeOut
- Ressource Protection Modus (Ressourcen-Schutz) einstellen
- Automatisch fortsetzen
- Heftfehlererkennung einrichten
- Fehlererkennung beim Duplex-Druck einstellen
- Serviceeinstellungen
- Drucker-Reset (Neustart)
- Speicherauszug ausgeben (HEX-DUMP)

FormFeed TimeOut

Nach dem Empfang der letzten Daten vom Computer und wenn keine Antwort vom Computer erfolgt, die das Ende der Datenübertragung kennzeichnet, wartet das Gerät eine vordefinierte Zeitspanne ab, bevor die letzte Seite gedruckt wird. Nach dieser Zeitspanne wird die Seite automatisch zugeführt. Den Wert für die Option FormFeed TimeOut auf "0" setzen, damit der Seitenvorschub erst nach dem manuellen Drücken der Taste [GO] erfolgt.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Andere] drücken.

4. Mit [▲] oder [▼] die Option *FormFeed Timeout* auswählen und [#ändern] drücken.

5. Mit [+] oder [–] die Wartezeit für den FormFeed festlegen.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Andere* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Ressource Protection Modus (Ressourcen-Schutz) einstellen

Wenn die Emulation dieses Geräts von PCL in einen anderen Emulationstyp geändert wird, gehen alle heruntergeladenen Dateien und Makros verloren. Den Ressource Protect Modus auf *Protect* oder *Permanent* setzen, um die PCL-Umgebung und die entsprechenden Ressourcen für die spätere Nutzung in der wieder eingestellten PCL-Emulation zu schützen.

Item	Beschreibung
Auto	Speichert die permanenten PCL-Ressourcen wie Schriften, Makros und Symbolsätze im Gerätespeicher, wenn zwischen den Emulationstypen gewechselt wird. Temporäre Ressourcen werden jedoch freigegeben.
Protect	Speichert permanente und temporäre PCL-Ressourcen im Gerätespeicher, wenn zwischen den Emulationstypen gewechselt wird.
Aus	Es werden keine Ressourcen geschützt.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Andere] drücken.
4. Mit [▲] oder [▼] die Option *Ressource prot* auswählen und [#ändern] drücken.
5. Auf [Aus], [Permanent] oder [Permanent/Temporär] drücken.
6. [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Andere* angezeigt.
7. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Automatisch fortsetzen

Wenn ein Fehler auftritt, wird das Drucken nach einer definierten Zeitspanne automatisch mit den als nächstes empfangenen Daten fortgesetzt. Die Standardeinstellung lautet [Aus] (Nicht automatisch fortsetzen). Mit dieser Funktion kann der automatische Druck nach folgenden Fehlern fortgesetzt werden:

- *Fehler Druckerdaten: Überlauf Drücke "WEITER" um fortzfah.*
- *Speicherüberlauf. Fortsetzen: "WEITER" drücken.*

Die Zeitspanne, nach der der Druck fortgesetzt werden soll, kann eingestellt werden.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Andere] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Automatisch* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Auf [An] oder [Aus] drücken.

6 Wenn die Option mit [An] aktiviert wurde, mit [+] oder [–] die Zeitspanne für die Funktion einstellen.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Andere* angezeigt.

8 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Heftfehlererkennung einrichten

Einstellen, ob während der Heftung eine Fehlermeldung angezeigt werden soll, wenn die Heftklammern aufgebraucht sind.

Modus	Beschreibung
An	Zeigt eine Fehlermeldung an. Auf [GO] drücken, um die Fehlermeldung zu löschen und den Druckvorgang ohne Heften fortzusetzen. Auf [Abbrechen] drücken, um den Druckvorgang abzubrechen.
Aus	Es wird keine Fehlermeldung angezeigt und der Druckvorgang wird ohne Heften fortgesetzt.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Andere] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Endbearb. Fehler* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Mit [▲] oder [▼[die Option *Heftenmodus* auswählen und [#ändern] drücken.

6 Auf [An] oder [Aus] drücken.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Endbearb. Fehler* angezeigt.

8 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Andere* angezeigt.

9 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Fehlererkennung beim Duplex-Druck einstellen

Diese Einstellungen gelten für den Duplex-Druck. Einstellen, ob die Erkennung des Papierformats und des Papiertyps aktiviert und eine Fehlermeldung angezeigt werden soll, wenn ungeeignetes Papier erkannt wird.

Modus	Beschreibung
An	Zeigt eine Fehlermeldung an. Auf [GO] drücken, um mit dem einseitigen Drucken fortzufahren. Auf [Abbrechen] drücken, um den Druckvorgang abzubrechen.
Aus	Der Druck wird ohne Fehlermeldung einseitig fortgesetzt.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Andere] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Endbearb. Fehler* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Mit [▲] oder [▼[die Option *Verarb. Duplexdruck* auswählen und [#ändern] drücken.

6 Auf [An] oder [Aus] drücken.

7 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Endbearb. Fehler* angezeigt.

8 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Andere* angezeigt.

9 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Druckermenü*.

Serviceeinstellungen

Wird hauptsächlich zu Wartungszwecken durch den Service-Techniker genutzt. Dient zum Drucken einer Service-Statusseite, die während der Wartung oder während der Bedienung als Referenz dient.

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Andere] drücken.

4 Auf [Service] drücken.

5 Auf [Statuss. drucken] drücken.

6 Auf [Drucken] drücken.

Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang für die Service-Statusseite beginnt.

7 Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wechselt die Anzeige wieder in den Druckermodus.

Drucker-Reset (Neustart)

Zurücksetzen nur der Druckfunktion ohne Ausschalten des Netzschalters (Position ○).

1 Auf **Drucker** drücken.

2 [Druckermenü] drücken.

3 Auf [Andere] drücken.

4 Auf [Drucker-Reset] drücken.

Die Meldung Nur Druckerkarte arbeitet ohne Ausschalten von Hauptschalter. Sind Sie sicher? erscheint.

5 Auf [Ja] drücken. Das Drucker-Board wird neu gestartet.

Speicherauszug ausgeben (HEX-DUMP)

Eine hexadezimale Ausgabe der empfangenen Daten für das Debugging drucken.

1. Auf **Drucker** drücken.
2. [Druckermenü] drücken.
3. Auf [Andere] drücken.
4. Auf [HEX-DUMP starten] drücken.

   Die Meldung *Druckmodus mit Abzug-RX-Daten. Sind Sie sicher?* erscheint.
5. Auf [Ja] drücken.

   Die Meldung *Daten werden verarbeitet* gefolgt durch *Page remaining* (Verbleibende Seite) wird angezeigt.
6. In diesem Status müssen Daten an das Gerät gesendet werden. Die Dump-Seite wird gedruckt. Die Meldung *Daten werden verarbeitet* wird angezeigt, und der Druckvorgang beginnt.

HINWEIS: Auf [GO] drücken, um das Gerät nach dem Druck der erforderlichen Dump-Seite offline zu nehmen. Anschließend auf [Abbrechen] drücken, um keine weiteren Dump-Seiten zu drucken.

7. Nach Abschluss des Drucks erneut auf [GO] drücken. Der HEX-Dump-Modus wird beendet.

4 Scanner-Einstellungen

Dieses Kapitel erläutert die Scanner-Funktionen und -Einstellungen, die über den Touchscreen des Geräts konfiguriert werden können. Weitere Informationen zum grundlegenden Scanner-Betrieb befinden sich in der *Einführung*.

Scanner-Funktionen einstellen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Scanner-Funktionen am Gerät konfiguriert werden.

HINWEIS: In der *Einführung* werden die einzelnen Scanner-Funktionen beschrieben. Dort sind auch Informationen zum Aufruf der Einstellungsanzeige für die Scanner-Funktionen enthalten.

Die verfügbaren Einstellungen können abhängig von der Sendemethode variieren.

Folgende Einstellungen stehen auf der Registerkarte [Basis] der Scanner-Funktionsanzeige zur Verfügung:

- Originalformat auswählen...4-3
- Sendeformat wählen...4-3
- Originalausrichtung auswählen...4-4
- Scanner Auflösung...4-4
- Dateinameneingabe...4-5
- Dateityp...4-5

Originalformat auswählen

Originalformat auswählen (Scan-Bereich).

Item	Originalformat
Format wählen	Zoll-Modelle Auto, 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 8 1/2 × 51/2 Zoll, 51/2 × 8 1/2 Zoll, 11 × 15 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, A4, A4R Metrische Modelle Auto, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, 11 × 15 Zoll 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, Folio
Eingabeformat	Zoll-Modelle Vertikal (Y): 2 - 11 5/8 Zoll Horizontal (X): 2 - 17 Zoll Metrische Modelle Vertikal (Y): 50 - 297 mm Horizontal (X): 50 - 432 mm
Andere Standardformate	Zoll-Modelle A3, B4, B5, B5R, A5, A5R, B6, B6R, Folio, 8K, 16K, 16KR und Anwenderformate Metrische Modelle 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 5 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 8K, 16K, 16KR und Anwenderformate

HINWEIS: Für die manuelle Formateingabe die Originalkante an die obere linke Kante des Vorlagenglases anlegen und den Scan-Bereich auswählen.

Weiteres zur Scanner Auflösung siehe *Scanner Auflösung* auf Seite *4-4*.

Sendeformat wählen

Das Sendeformat (Format des zu sendenden Bilds) wählen.

Folgende Sendeformate stehen zur Verfügung:

Automatisch, 11 × 17 Zoll, 11 × 15 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A3, B4, A4, B5, A5, B6, Folio, 8K, 16K

HINWEIS: Nicht verfügbar, wenn ein anwenderspezifisches Format angegeben wurde.

Weiteres zur Scanner Auflösung siehe *Scanner Auflösung* auf Seite *4-4*.

Originalausrichtung auswählen

Die hintere Kante des eingelegten Originals angeben.

Item	Beschreibung
Hintere Kante	Richtet die hintere Kante als obere Kante des Originals ein.
Oben links Ecke	Richtet die linke Kante als obere Kante des Originals ein.

Originale auf Vorlagenglas legen

Original [Hintere Kante] [Oben links Ecke]

Originale in den optionalen automatischen Vorlageneinzug einlegen

Original [Hintere Kante] [Oben links Ecke]

HINWEIS: Das Original wird möglicherweise nicht korrekt gescannt, wenn die Ausrichtung für das Original nicht angegeben wurde.

Scanner Auflösung

Die Detailtiefe für das Scannen angeben. Je größer der dpi-Wert, desto mehr Details werden aufgenommen. Gleichzeitig werden jedoch die Dateigröße und die Scan-Zeit erhöht. Es können Scanner Auflösungen von 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi oder 600 dpi angegeben werden.

HINWEIS: Die Scanner Auflösung kann nicht angegeben werden, wenn als Dateityp [HiKomp. PDF Color] angegeben wurde.

Gewöhnlich werden Bilder auf Computern mit 96 dpi (für Windows) angezeigt, und Drucker drucken in der Regel mit 150 - 600 dpi. Bilder mit höheren Auflösungen scannen, wenn sie später vergrößert oder gedruckt werden sollen.

Dateinameneingabe

Einen Dateinamen angeben, der einem gescannten Bild zugewiesen wird.

Item	Beschreibung
Auto	Automatisch einen Dateinamen zuweisen.
Manuell	Der Dateiname kann geändert werden. Auf [Name ändern] drücken und den Dokumentennamen eingeben.

HINWEIS: Diese Auswahl steht bei den Optionen TWAIN und Datenbankverbindung nicht zur Verfügung.

Der Dateiname darf max. 20 Zeichen enthalten.

Informationen zum Ändern eines in den Standardeinstellungen angegebenen Namens befinden sich unter *Dateiname* auf Seite *4-17*.

Wenn die Option *Dateinameneingabe* auf Seite *4-19* auf [Manuell] gesetzt ist, wird die Anzeige für die Eingabe des Dateinamens ohne vorheriges Einblenden der Anzeige für die automatische/manuelle Auswahl aufgerufen.

Dateityp

Dient zur Angabe des Dateiformats.

Item	Bild einstellen	Verfügbare Farbmodi
JPEG Farbe/Grau	1 - 5	Mehrfarbig, Autom. Farbe†, Graustufen
TIFF S&W	–	Schwarz&Weiß
PDF	1 - 5	Mehrfarbig, Autom. Farbe, Graustufen, Schwarz&Weiß
HoheKomp. PDF Farbe	1 - 3	Mehrfarbig

† Autom. Farbe steht nur zur Verfügung, wenn [Graustufen] für *S&W Einstellung* ausgewählt wurde.

HINWEIS: Wenn der Dateityp auf [JPEG Farbe&Grau] gesetzt ist, werden in einem Vorgang eingelesene Originale als eine Datei pro Seite gesendet.

[HoheKomp. PDF Farbe] wird nur angezeigt, wenn das optionale PDF-Upgrade-Paket installiert ist.

Die PDF-Verschlüsselungsfunktion steht zur Verfügung, wenn das optionale PDF-Upgrade-Paket installiert ist. Näheres hierzu siehe *PDF-Verschlüsselungsfunktion* auf Seite *4-10*.

Bildqualität einstellen

Folgende Einstellungen stehen auf der Registerkarte [Qualität] der Scanner-Funktionsanzeige zur Verfügung:

- Intensität...4-6
- Hintergrundbelichtung einstellen...4-6
- Original-Qualität...4-7
- Schärfe einstellen...4-7
- S&W Einstellung...4-7

Intensität

Die Dichte des gescannten Bilds einstellen.

Item	Beschreibung
Manuell (1 - 7)	Die Dichte des gescannten Bilds manuell einstellen. Die Dichte kann entweder in 7 oder in 13 Schritten eingestellt werden.
Auto	Die passende Dichte wird anhand der Erkennung der Dichte des Originals eingerichtet.

HINWEIS: [Auto] steht nur zur Verfügung, wenn unter *S&W Einstellung* [Schwarz&Weiß] ausgewählt und der Farbmodus entweder auf Schwarz&Weiß oder Autom. Farbe gesetzt wurde. Wenn im Modus Autom. Farbe gescannt wird, wird die Scan-Dichte - auch wenn [Auto] ausgewählt ist - gemäß dem Standardwert [Manuell] korrigiert.

Hintergrundbelichtung einstellen

Hellt den Hintergrund bei farbigen Originalen mit dunklem Hintergrund auf.

Item	Beschreibung
An (1 - 5)	Der Hintergrund wird mit voreingestellten Werten (1 - 5) eingestellt.
Aus	Die Hintergrundbelichtung wird nicht eingestellt.

HINWEIS: Die Funktion Hintergrund einstellen steht nicht zur Verfügung, wenn die S&W Einstellung auf [Schwarz&Weiß] eingestellt wurde. Die Funktion steht auch nicht zur Verfügung, wenn das Scannen im Modus Autom. Farbe mit eingestellter Option [Schwarz&Weiß] erfolgt.

Original-Qualität

Die Bildqualität wählen, die für den Originaltyp geeignet ist.

Item	Beschreibung
Text+Foto	Scannen von Originalen, die eine Mischung aus Text und Fotos enthalten.
Foto	Reproduziert die Tiefe von Foto-Originalen.
Text	Dient zur scharfen Reproduktion von Originalen, die mit dem Bleistift erstellt wurden oder feine Linien enthalten.
OCR	Für die Nutzung mit OCR-Anwendungen (Software, die optische Zeichen in Textdaten umwandelt (Spracherkennung)).

HINWEIS: Für die Funktion E-Mail senden steht die Option [Foto] nicht zur Verfügung.

Schärfe einstellen

Stellt die Schärfe von Bildkonturen ein.

Item	Beschreibung
Schärfen	Dient zur Schärfeneinstellung von Bildkonturen. Schärft Text oder Linien.
Schärfe verringern	Verringert die Schärfeneinstellung von Bildkonturen. Reduziert den Moire-Effekt.

S&W Einstellung

Beim Scannen im Modus S&W stehen die Optionen S&W und Graustufen zur Verfügung.

Item	Beschreibung
Schwarz&Weiß	Jedes Pixel wird entweder durch einen weißen oder einen schwarzen Punkt repräsentiert. Die Dateigrößen sind kleiner als bei farbigen oder Graustufenbildern.
Graustufen	Jedes Pixel wird durch Abstufungen von Schwarz und Weiß, jedoch ohne jegliche Farbinformation dargestellt. Bilder werden weich und scharf reproduziert.

Edit-Funktionen einstellen

Folgende Einstellungen stehen auf der Registerkarte [Edit] der Scanner-Funktionsanzeige zur Verfügung:

- Löschmodus...4-8
- Batch-scannen...4-8
- Automatisch wählen...4-8
- Ausgabe jede Seite...4-9
- Bild verschieben...4-9
- Originaltyp...4-9

Löschmodus

Entfernt schwarze Ränder rund um die Kanten von Originalen.

Funktion	Wert	Beschreibung
Löschmodus	Zoll-Modelle Rand: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Metrische Modelle Rand: 0 - 50 mm	Dieser Modus dient zum Löschen von schwarzen Rändern rund um ein einzelnes Original.
Buch löschen	Zoll-Modelle Rand: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Mitte: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Metrische Modelle Rand: 0 - 50 mm Mitte: 0 - 50 mm	Löscht schwarze Ränder, die beim Scannen an den Kanten sowie in der Mitte des Originals auftreten können, beispielsweise bei dicken Büchern. Die Breiten zum Löschen der Ränder rund um die Kanten und in der Mitte des Buchs können individuell angegeben werden.
Einzeln Löschmodus	Zoll-Modelle Oben: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Unten: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Links: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Rechts: 0 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Metrische Modelle Oben: 0 - 50 mm Unten: 0 - 50 mm Links: 0 - 50 mm Rechts: 0 - 50 mm	Dieser Modus dient zur individuellen Angabe der Randbreiten, die auf allen Seiten gelöscht werden sollen.
Aus		Ränder werden nicht gelöscht.

HINWEIS: Weitere Informationen zur Konfiguration des Löschmodus unter *Löschmodus* auf Seite *1-19*.

Batch-scannen

Nach dem Scannen eines Originals kann der Scan-Vorgang mit einem neuen Original fortgesetzt werden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird nach dem Scannen eines Originals eine Auswahlanzeige eingeblendet, über die der Anwender bestimmen kann, ob der Scan-Vorgang fortgesetzt werden soll.

Item	Beschreibung
Ein	Aktiviert die Funktion Batch-scannen.
Aus	Deaktiviert die Funktion Batch-scannen.

HINWEIS: Beim TWAIN-Scannen steht die Funktion nur zur Verfügung, wenn die Option *Warten Scan* aktiviert wurde.

Automatisch wählen

Wenn sie in den optionalen automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurden, können Originale mit verschiedenen Formaten in einer Operation gescannt werden.

Item	Beschreibung
Ein	Aktiviert die Funktion Automatisch wählen.
Aus	Deaktiviert die Funktion Automatisch wählen.

HINWEIS: Weitere Informationen zur Funktion Automatisch wählen unter *Automatisch Wählen* auf Seite *1-46*.

Ausgabe jede Seite

Erstellt und versendet für jede Seite eines gescannten Originals eine Datei.

Item	Beschreibung
Ein	Aktiviert die Funktion Ausgabe jede Seite.
Aus	Deaktiviert die Funktion Ausgabe jede Seite.

HINWEIS: Wenn der Dateityp auf [JPEG] gesetzt ist, wird die Funktion Ausgabe jede Seite automatisch aktiviert [An].

Bild verschieben

Wenn mit Zoom gescannt wird - indem Original- und Sendeformat festgelegt werden - kommt es abhängig vom Format unterhalb oder links und rechts und zu leeren Rändern rund um das Original. Wenn die Funktion Bild verschieben aktiviert ist, wird das Bild zentriert, so dass es oben und unten oder links und rechts zu gleichmäßigen Rändern kommt.

Item	Beschreibung
Ein	Aktiviert die Funktion Bild verschieben.
Aus	Deaktiviert die Funktion Bild verschieben.

Originaltyp

Den Originaltyp gemäß dem zu scannenden Originaltyp wählen.

Item	Binderichtung	Beschreibung
1-seitig	–	Einseitiges Original.
2-seitig	Links/Rechts binden, Oben binden	Zweiseitiges Original.
Buch	Links/Rechts binden	Zeitschrift oder gebundenes Original mit gegenüberliegenden Seiten.

HINWEIS: [2-seitig] wird angezeigt, wenn der optionale automatische Vorlageneinzug installiert ist.

PDF-Verschlüsselungsfunktion

Ermöglicht die Einstellung der PDF-Funktion mit hoher Komprimierung, wenn der Dateityp auf PDF oder HoheKomp. PDF gesetzt ist. Mit dieser Einstellung kann die Nutzung verschlüsselter PDF-Dateien kontrolliert werden.

HINWEIS: Die PDF-Verschlüsselungsfunktion steht zur Verfügung, wenn das optionale PDF-Upgrade-Paket installiert ist.

Item	Wert	Zusätzliche Erklärung
Passw. z. Öffnen v. Dok.	Aus, Passworteintrag	Ein Passwort eingeben, das maximal 255 Zeichen lang ist.
Passw. f. Dok. -einschr.	Aus, Passworteintrag	Ein Passwort eingeben, das maximal 255 Zeichen lang ist.
Verschlüsselungs-ebene	High Level 128 Bit, Low Level 40 Bit	[High Level 40 Bit] ist kompatibel zu Acrobat 3 und Acrobat 4. [High Level 128 Bit] ist kompatibel zu Acrobat 5 und höheren Versionen.
Bild und andere Inhalte kopieren	Zulassen, Ablehnen	
Änderungen zulässig	Kommentar, All.außer Extrah. Seiten, Ändern erf.- S.Layout, Einf./lösch./dreh. Seiten, Ablehnen	[Ändern erf. S.Layout] wird angezeigt, wenn die Verschlüsselungsebene auf [Low Level 40bit] gesetzt wurde. [Einf./lösch./dreh. Seiten] wird angezeigt, wenn die Verschlüsselungsebene auf [High Level 128bit] gesetzt wurde.
Drucken zulässig	Zulassen, Zulassen (Niedr. Aufl.), Ablehnen	[Zulassen (Niedr. Aufl.)] wird angezeigt, wenn die Verschlüsselungsebene auf [High Level 128bit] gesetzt wurde.

HINWEIS: *Verschlüsselungsebene* wird angezeigt, wenn für *Passw. z. Öffnen v. Dok.* oder *Passw. f. Dok. -einschr.* ein Passwort eingegeben wurde.

Bild u. and. Inhalt kop, *Änderungen zulässig* und *Drucken zulässig* werden angezeigt, wenn für *Passw. f. Dok. -einschr.* ein Passwort eingegeben wurde.

Für die Optionen *Passw. z. Öffnen v. Dok.* und *Passw. f. Dok. -einschr.* müssen zwei verschiedene Passworte konfiguriert werden.

1 In der Scanner-Funktionsanzeige auf [Dateityp] drücken, um die Anzeige *Dateityp senden* aufzurufen.

HINWEIS: In der *Einführung* werden die einzelnen Scanner-Funktionen beschrieben. Dort sind auch Informationen zum Aufruf der Einstellungsanzeige für die Scanner-Funktionen enthalten.

2 Auf [PDF Verschl.] drücken.

3 Mit [▲] oder [▼] die Option *Passw. z. Öffnen v. Dok.* oder *Passw. f. Dok -einschr.* auswählen und [#ändern] drücken.

4 Auf [#ändern] für das *Passwort* drücken.

5 Das Passwort eingeben und [Ende] drücken.

6 Auf [#ändern] für *Passwortbestätigung* drücken.

7 Das Passwort zur Bestätigung erneut eingeben und [Eingeben] drücken.

8 [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *PDF-Verschlüsselung* angezeigt.

9 Mit [▲] oder [▼] die Option *Verschlüsselungsebene* auswählen und [#ändern] drücken.

10 [High Level 128bit] oder [Low Level 40bit] auswählen und auf [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *PDF-Verschlüsselung* angezeigt.

Mit Schritt 11 fortfahren, wenn in Schritt 3 für *Passw. f. Dok. -einschr.* ein Passwort eingegeben wurde.

Mit Schritt 17 fortfahren, wenn in Schritt 3 für *Passw. z. Öffnen v. Dok.* ein Passwort eingegeben wurde.

11 Mit [▲] oder [▼] die Option *Bild u. and. Inhalt kop.* auswählen und [#ändern] drücken.

12 [Zulassen] oder [Ablehnen] wählen und auf [Schließen] drücken.

13 Mit [▲] oder [▼] die Option *Änderungen zulässig* auswählen und [#ändern] drücken.

14 Auf [Kommentar], [All.außer Extrah. Seiten], [Ändern erf. S.Layout], [Einf./lösch./dreh. Seiten] oder [Ablehnen] und anschließend auf [Schließen] drücken.

HINWEIS: [Ändern erf. S.Layout] wird angezeigt, wenn für die Verschlüsselungsebene [Low Level 40bit] gesetzt wurde. [Einf./lösch./dreh. Seiten] wird angezeigt, wenn [High Level 128bit] ausgewählt wurde.

15 Mit [▲] oder [▼] die Option *Drucken zulässig* auswählen und [#ändern] drücken.

16 [Zulassen], [Ablehnen] oder [Zulassen (Niedr. Aufl.)] wählen und auf [Schließen] drücken.

HINWEIS: [Zulassen (Niedr. Aufl.)] wird angezeigt, wenn die Verschlüsselungsebene unter *Verschlüsselungsebene* auf [High Level 128bit] gesetzt wurde.

17 [Schließen] drücken. Es wird wieder in die Anzeige *Dateityp senden* gewechselt.

Scanner-Standardeinstellungen

Die Standardeinstellungen für die Scanner-Funktion anpassen.

Standardeinstellungen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie man die Standardeinstellungen ändert, die nach dem Einschalten des Geräts bzw. bei Betätigung der Taste **Zurücksetzen** aktiviert werden. Automatisch konfigurierte Details, die als Standard konfiguriert wurden, werden als Standardeinstellungen bezeichnet. Die Standardeinstellungen können an das Nutzungsmuster des Anwenders angepasst werden.

Die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufrufen

Nachstehenden Schritten folgen, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. [Standard f.Scanner] drücken.
3. Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

   Nach der korrekten Eingabe des Managementcodes wird die Anzeige *Einst. Menü f. Scanner* aufgerufen.

   HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

   Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

4. Auf [Funk. Rück. einstell.] drücken.
5. Die nachfolgendend beschriebenen Konfigurationspunkte dienen zur Einstellung der Standardwerte.

Originalintensität

Dient zur Standardeinstellung der Bildqualität. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Text+Foto	Scannen von Originalen, die eine Mischung aus Text und Fotos enthalten.
Foto	Reproduziert die Tiefe von Foto-Originalen.
Text	Dient zur scharfen Reproduktion von Originalen, die mit dem Bleistift erstellt wurden oder feine Linien enthalten.
OCR	Für die Nutzung mit OCR-Anwendungen (Software, die optische Zeichen in Textdaten umwandelt (Spracherkennung)).

Weitere Informationen zur Bildqualität von Originalen unter Seite *4-7*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Originalintensität* auswählen und [#ändern] drücken.
3. [Text+Foto], [Foto], [Text] oder [OCR] auswählen.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Dichteanpassung (Auto)

Dient der allgemeinen Hell/Dunkel-Einstellung, wenn die Dichteanpassung auf [Auto] gesetzt wurde. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Heller	Hellt die allgemeine Dichteanpassung auf.
Dunkler	Macht die allgemeine Dichteanpassung dunkler.

Weitere Informationen zur Dichteanpassung unter Seite *4-6*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dichteanpassung (Auto)* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Dichte einzustellen.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Dichte anpassen (Manuell)

Dient der allgemeinen Hell/Dunkel-Einstellung, wenn die Dichteanpassung auf [Manuell] gesetzt wurde. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Heller	Hellt die allgemeine Dichteanpassung auf.
Dunkler	Macht die allgemeine Dichteanpassung dunkler.

Weitere Informationen zur Dichteanpassung unter Seite *4-6*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dichte anpas. (Manuell)* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Dichte einzustellen.

4 [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Dateityp

Den Dateityp für die Standardeinstellungen konfigurieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item		Beschreibung
Vollfarbe S/W und Grau	PDF	Stellt den Dateityp auf PDF.
	JPEG Farbe/Grau	Stellt als Dateityp JPEG Farb/Graustufe ein.
	HoheKomp. PDF Farbe	Stellt als Dateityp PDF Farbe mit hoher Komprimierung ein.
Schwarz&Weiß	PDF	Stellt den Dateityp auf PDF.
	TIFF S&W	Stellt als Dateityp TIFF S&W ein.

HINWEIS: *HoheComp. PDF Farbe* wird nur angezeigt, wenn das optionale PDF-Upgrade-Paket installiert ist.

Weitere Informationen zu Dateitypen unter Seite *4-5*.

1 Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Dateityp* auswählen und [#ändern] drücken.

3 Dateityp auswählen.

4 [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

PDF/JPEG-Qualität

Die Standardeinstellungen für die Bildqualität der Dateitypen [PDF] oder [JPEG] konfigurieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Niedrig	Richtet eine niedrige Qualität ein (hohe Komprimierung).
Hoch	Richtet eine hohe Qualität ein (niedrige Komprimierung).

Weitere Informationen zu Dateitypen unter Seite *4-5*.

1 Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *PDF/JPEG-Qualität* auswählen und [#ändern] drücken.

3 Auf [Niedrig] oder [Hoch] drücken, um die Bildqualität einzustellen.

4 [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Hohe Komprimierung PDF-Qualität

Die Standardeinstellungen für die Bildqualität für den Dateityp [HoheKomp. PDF Farbe] konfigurieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item		Beschreibung
1	Priorität Komp.	Gibt der hohen Komprimierung Vorrang vor der Bildqualität.
2		Richtet die Standardbildqualität ein.
3	Priorität Qualität	Gibt der Bildqualität Vorrang vor der hohen Komprimierung.

Weitere Informationen zu Dateitypen unter Seite *4-5*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *HoheKomp. PDF-Qualität* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [◀] oder [▶] drücken, um die Bildqualität einzustellen.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Farbe Ausgabetyp

Den Farbe Ausgabetyp konfigurieren.

Item	Beschreibung
RGB	–
sRGB	Den Farbreproduktionsraum zwischen sRGB-kompatiblen Systemen anpassen.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Farbe Ausgabetyp* auswählen und [#ändern] drücken.
3. [RGB] oder [sRGB] auswählen.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Scanner Auflösung

Dient zur Standardeinstellung der Scanner Auflösung. Es können Scanner Auflösungen von 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi oder 600 dpi angegeben werden.

Weiteres zur Scanner Auflösung siehe Seite *4-4*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Scanner Auflösung* auswählen und [#ändern] drücken.
3. [200dpi], [300dpi], [400dpi] oder [600dpi] auswählen.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Batch-Scannen

Die Standardeinstellung für die Funktion Batch-scannen konfigurieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
An	Aktiviert die Funktion Batch-scannen.
Aus	Deaktiviert die Funktion Batch-scannen.

Weiteres zum Batch-scannen siehe Seite *4-8*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Batch-scannen* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [An] oder [Aus] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Ausgabe jede Seite

Die Standardeinstellung für die Funktion Ausgabe jede Seite konfigurieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
An	Aktiviert die Funktion Ausgabe jede Seite.
Aus	Deaktiviert die Funktion Ausgabe jede Seite.

Weiteres zur Funktion Ausgabe jede Seite siehe Seite *4-9*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Ausgabe jede Seite* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Auf [An] oder [Aus] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Dateiname

Dient zur Standardeinstellung des Dateinamens für Scanner-Bilder.

HINWEIS: Der Dateiname darf nicht länger als 16 Zeichen sein.

Weiteres zu Dateinamen für Scanner-Bilddateien siehe Seite *4-5*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dateiname* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [#ändern] drücken.
4. Den Dateinamen eingeben und [Ende] drücken.
5. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Bild verschieben

Die Standardeinstellung für die Funktion Bild verschieben konfigurieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
An	Aktiviert die Funktion Bild verschieben.
Aus	Deaktiviert die Funktion Bild verschieben.

Weitere Informationen zur Funktion Bild verschieben unter Seite *4-9*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Bild versch.* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [An] oder [Aus] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Dauersenden

Die gleichen Einstellungen von einer zuvor abgeschlossenen Übertragung für die nächste Übertragung verwenden. Die Anzeige des vorherigen Scan-Vorgangs wird mit allen Einstellungen wie Sender (Benutzer), Ziel und anderen Angaben eingeblendet.

Item	Beschreibung
An	Aktiviert die Funktion Dauersenden.
Aus	Deaktiviert die Funktion Dauersenden.

HINWEIS: Um in den Dauersendemodus zu wechseln, auf [Dauersenden zu] drücken. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wechselt die Angabe im Feld [Senden zu] in [Dauersenden zu]. Auf [Senden zu] drücken, um zwischen den Modi zu wechseln.

Wenn die Option **Überschreiben der Datei erlaubt** im Scanner File Utility (siehe Seite *6-7*) aktiviert ist, werden Dateien mit bereits vorhandenen Namen überschrieben. Daher bei der Eingabe von Dateinamen im Dauersendemodus vorsichtig vorgehen.

Wenn der Dauersendemodus beendet werden soll, in der Scannerfunktionsanzeige immer auf [Löschen] drücken. Wenn dies nicht erfolgt, bleibt die Scannerfunktionsanzeige aktiv und verhindert damit möglicherweise die Nutzung von Kopier-, Druck- und Faxfunktionen. Außerdem ist Vorsicht geboten, da unbefugte Benutzer Zugriff auf das Gerät erhalten könnten, solange diese Anzeige aktiv ist.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dauersenden zu* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [An] oder [Aus] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Dateinameneingabe

Siehe *Dateinameneingabe* auf Seite *4-5*, um das Gerät so zu konfigurieren, dass das Feld für die Eingabe des Dateinamens ohne die Auswahlanzeige Auto/Manuell angezeigt wird. Durch diese Einstellung wird diese Operation bei der Eingabe von Dateinamen ausgelassen.

Item	Beschreibung
Manuell	Zeigt das Feld für die Eingabe des Dateinamens ohne die Auswahlanzeige Auto/Manuell an.
Auto/Manuell	Zeigt die Auswahlanzeige Auto/Manuell an.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dateiname eingeben* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [Manuell] oder [Auto/Manuell] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Wahl d. Sender (Benutzer) auslassen

Wenn dieser Scanner verwendet werden soll, muss zunächst ein Sender (Benutzer) ausgewählt werden. Die Option *Wahl d. Sender* (*Benutzer*) verwenden, um den Sender (Benutzer), der unter Benutzernummer 001 gespeichert ist, als Standard zu verwenden (und den Auswahlvorgang damit zu überspringen). Mit dieser Einstellung kann der Zugriff auf den Scanner auf wenige Benutzer eingeschränkt oder der Auswahlprozess übersprungen werden.

Item	Beschreibung
An	Überspringt die Sender/Benutzerauswahl und nutzt den unter Benutzernummer 001 gespeicherten Benutzer als Standardbenutzer.
Aus	Die Sender-/Benutzerauswahlanzeige wird nicht übersprungen.

HINWEIS: Wenn die Option *Wahl d. Sender* (*Benutzer*) aktiviert werden soll, muss zuvor ein Benutzer als Benutzernummer 001 definiert werden.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Auswahl d. Sender* (*Benutzer*)auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [An] oder [Aus] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

E-Mail-Adresse eingeben

Festlegen, ob für die E-Mail-Funktion bei der Auswahl des Empfängers die E-Mail-Adresse direkt eingegeben werden soll. Wenn die Einstellung nicht gewählt wurde, müssen die Empfänger vorab in einem Adressbuch gespeichert werden.

Item	Beschreibung
An	Zeigt bei der Auswahl des Empfängers die Option [Empfänger eingeben] an. Auf diese Taste drücken, um manuell eine E-Mail-Adresse einzugeben.
Aus	Zeigt bei der Auswahl des Empfängers die Option [Empfänger eingeben] nicht an.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *E-Mail Adresse eingeben* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [An] oder [Aus] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Farbmodus einrichten

Den Farbmodus für die Standardeinstellung einrichten. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Autofarb-taste	Richtet den automatischen Farbmodus als Standardmodus ein.
Vollfarb-taste	Richtet den Farbmodus Mehrfarbig als Standardmodus ein.
S&W-Taste	Richtet den Farbmodus Schwarz/Weiß als Standardmodus ein.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Farbeeinstellung* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Auf [Autofarb-taste], [Vollfarb-taste] oder [S&W-Taste] drücken.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

S&W-Einstellung

Den S&W-Modus für die Standardeinstellung einrichten. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Schwarz&Weiß	Richtet den S&W als Standardmodus ein.
Graustufen	Richtet Graustufen als Standardmodus ein.

Weiteres zur S&W-Einstellung siehe *S&W Einstellung* auf Seite *4-7*.

1. Siehe *Die Anzeige Stan. Funktion einstel. aufrufen* auf Seite *4-13*, um die Anzeige *Stan. Funktion einstel.* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *S&W Einstel.* auswählen und [#ändern] drücken.
3. [Schwarz&Weiß] oder [Graustufen] auswählen.
4. [Schließen] drücken. Im Display erscheint wieder die Anzeige *Stan. Funktion einstel.*

Programmiertes Scannen

Für das programmierte Scannen können bis zu 5 verschiedene Kombinationen von Ziel, Sendemodus und Funktionen gespeichert werden. Nachdem Kombinationen von häufig genutzten Empfängern und Modi als einzelne Programme gespeichert wurden, können diese Einstellungen mit einem einfachen Tastendruck abgerufen werden. Zur eindeutigen Identifizierung können auch Namen für diese Programme vergeben werden.

HINWEIS: Beim Speichern von solchartigen Scan-Programmen können bis zu 20 Empfänger für eine simultane Übertragung angegeben werden.

Programme speichern

Nachstehende Schritte für das Speichern von Programmen befolgen.

1. Den gewünschten Empfänger und Sendemodus auswählen (Beispiel: Gruppe A, Scan zu PC-Senden, PDF usw.) und [Prog.Speichern] drücken.

2. Auf [Speichern] drücken.

3. Auf die Nummer des zu speichernden Programms (1 bis 5) drücken.

4. Den Programmnamen eingeben und [Ende] drücken.

   HINWEIS: Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

5. Auf [Ja] drücken. Das Programm wird registriert.

Scan-Programme verwenden

Wie nachfolgend beschrieben vorgehen, um Programme für den Scan-Vorgang zu nutzen.

1 Auf **Scanner** drücken.

2 Auf die Nummer des gewünschten Programms (1 bis 5) drücken.

Wenn beim Registrieren des Benutzers ein Passwort eingegeben wurde, wird eine entsprechende Eingabeaufforderung angezeigt. Das Passwort eingeben und auf [Eingeben] drücken.

3 Das Original einlegen und **Start** drücken. Der Scan-Vorgang beginnt unter Verwendung der Einstellungen aus dem gespeicherten Programm.

Programmnamen bearbeiten

Nachstehenden Schritten folgen, um die Namen, die registrierten Programmen zugeordnet wurden, zu bearbeiten.

1 Auf [Prog.Speichern] drücken.

2 Auf [Name ändern] drücken.

3 Auf die Nummer des umzubenennenden Programms (1 bis 5) drücken.

4 Den neuen Programmnamen eingeben und [Ende] drücken.

HINWEIS: Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

5 Auf [Ja] drücken. Der geänderte Programmname wird gespeichert.

Programme löschen

Nachstehenden Schritten folgen, um registrierte Programme zu löschen.

1 Auf [Prog.Speichern] drücken.

2 Auf [Löschen] drücken.

3 Auf die Nummer des löschenden Programms (1 bis 5) drücken.

4 Auf [Ja] drücken. Das Programm wird gelöscht.

Report gesendete Daten bestätigen

Das Senden der History über das Bedienfeld bestätigen.

1. Auf **Scanner** drücken.

2. Auf [Report gesen.Dat.] drücken.

3. Die Übertragungs-History wird angezeigt. Mit [▲] oder [▼] über die Anzeige scrollen, um die nächste Seite anzuzeigen.

History senden

No	Sender	Empfänger	Dateiname	Datum.
1	User A	Group A	SCAN0004_jpg	08/16
2	User A	User A	DBLScan0017_000.tif	02/11
3	User A	User A	DBLScan0016_000.tif	02/11
4	User A	User B	SCAN0015_nnn.jpg	02/11
5	User A	User B	SCAN0014_nnn.jpg	02/11
6	User A	User B	SCAN0013_nnn.jpg	02/11
7	User A	User B	SCAN0012_nnn.jpg	02/11
8	User A	User A	SCAN0011_nnn.jpg	02/11

1/ 2

4. Nach der Sichtung auf [Schließen] drücken.

5 Den Scanner über einen Web-Browser einrichten

In diesem Kapitel werden die Scanner-Einstellungen beschrieben, die über einen Web-Browser konfiguriert werden können.

Folgende Haupteinstellungen können konfiguriert werden:

Webseiten-Funktion

Die Webseiten-Funktion dient zur Verwaltung der Scanner-Funktionen über einen Web-Browser. Modifikationen an Netzwerkeinstellungen, Scanner-Standardeinstellungen sowie an den Funktionen Scan zu PC, Senden zu E-Mail und Scan zum FTP können problemlos über das Netzwerk erfolgen.

Folgende Vorbedingungen müssen vor der Nutzung der Webseiten-Funktion erfüllt sein.

- Diese Funktion erfordert im Vorfeld die Installation einer Browser-Software. Es empfehlen sich Netscape Navigator bzw. Internet Explorer ab den Versionen 4.0.
- Vor der Nutzung der Webseiten-Funktion muss in den Scanner-Einstellungen des Geräts eine IP-Adresse konfiguriert werden. (Näheres hierzu siehe *Einführung*.)
- Die Scanner-Operationen funktionieren unter Umständen nicht ordnungsgemäß, wenn Text über den Computer nicht korrekt eingegeben wird. Die maximal zulässige Größe für die Texteingabe sowie andere Texteinschränkungen sind in diesem Handbuch bzw. auf der Webseite dokumentiert. Diese Angaben bei der Texteingabe befolgen.

Aufgabenorientierter Index

Die folgende Tabelle bietet einen aufgabenorientierten Überblick über die wichtigsten Einstellungen, die mittels der Webseiten-Funktion konfiguriert werden können. Diese Tabelle als Index bei der Konfiguration der Einstellungen verwenden.

Zweck	Beschreibung	Siehe
Netzwerkkonfiguration.	In diesem Abschnitt werden die netzwerkbezogenen Scanner-Einstellungen beschrieben.	Seite *5-8*
Administratorpasswort eingeben.	In diesem Abschnitt wird die Funktion und Einrichtung des Administratorpassworts für die Funktion beschrieben.	Seite *5-9*
Standardeinstellungen für den Scanner einrichten.	In diesem Abschnitt werden die Scanner-Einstellungen (z. B. Originaltyp und Scanner Auflösung) beschrieben.	Seite *5-12*
Senderadressen registrieren.	In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Senderadresse eingerichtet wird, die beim Senden von Mails über den Scanner an einen Computer verwendet wird.	Seite *5-15*
Ziel-PC registrieren.	In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie ein Ziel-Computer für das Senden von Bildern über einen Computer registriert wird.	Seite *5-18*
Zieladressen registrieren.	In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Zieladresse eingerichtet wird, die beim Senden von Mails über den Scanner an einen Computer verwendet wird.	Seite *5-23*
FTP-Server registrieren.	In diesem Abschnitt wird das Registrieren eines FTP-Servers beschrieben.	Seite *5-27*

Sicherheitsvorkehrungen

Instabiler Web-Browser

Wenn der Scanner oder die Dienstprogramme über einen Web-Browser konfiguriert werden und dabei die Einstellungen trotz korrekter Netzwerkeinstellungen nicht ordnungsgemäß im Scanner reflektiert werden, muss der Scanner aus- und anschließend wieder eingeschaltet werden.
Der Scanner führt so einen Neustart durch. Dies kann einige Minuten dauern.

Internet-Site XXXXXXX konnte nicht gefunden werden und andere Verbindungsfehler

- In der Startanzeige des Geräts wird nicht die Meldung *Kopierbereit* angezeigt.

  Wenn nicht die Startanzeige angezeigt wird, zurück in die tatsächliche Startanzeige (*Kopierbereit*) wechseln.

Der Fehler "Page not found" (Seite nicht gefunden) wird angezeigt

- Das Gerät hat den Boot-Vorgang oder den Neustart noch nicht abgeschlossen.

  Bitte später erneut versuchen.

Die Fehlermeldung "Access forbidden XXX" (Zugriff auf XXX nicht zulässig) wird angezeigt

- Das Gerät ist in Benutzung.

  Später erneut versuchen. Zuvor überprüfen, ob die Scanner-Operation abgeschlossen ist und der Startbildschirm wieder angezeigt wird.

Die Webseiten-Funktion verwenden

1. Die Web-Browser-Software starten.
2. Die IP-Adresse oder den Host-Namen des Scanners in die Adressleiste eingeben und die Enter-Taste auf der Tastatur drücken.
3. Die oberste Seite der Webseiten-Funktion wird angezeigt.
4. Wenn ein Passwort eingerichtet wurde, wird nach dem Klicken auf die Option **System Grundeinstlg**. (links auf der Webseite) ein entsprechendes Dialogfeld angezeigt. Passwort eingeben und auf **OK** klicken.

Bildschirm-Layout

Die oberste Seite besteht aus 3 Frames.

1 Oberer Frame

2 Menü-Frame

3 Haupt-Frame

1 **Oberer Frame**: Zeigt die IP-Adresse und den Status des Scanners an. (Siehe Seite *5-4*)

2 **Menü-Frame**: Dient zur Auswahl der Konfigurationsoptionen für den Scanner. (Siehe Seite *5-5*)

3 **Haupt-Frame**: Zeigt Scanner-Systemeinstellungen an. (Siehe Seite *5-6*)

Oberer Frame

Im oberen Frame werden Scanner-Informationen angezeigt.

Anzeige	Beschreibung
Host Name	Zeigt den für den Scanner gespeicherten Host-Namen an.
IP Addresse	Zeigt die für den Scanner genutzte IP-Adresse an.
Scanner Status	Wenn der Scanner sich im Bereitschaftsstatus befindet, wird im Feld Scanner Status ● **OK** angezeigt. Andernfalls wird ● **ANDERES** angezeigt.

HINWEIS: Wenn Im Feld Scanner Status ● **ANDERES** angezeigt wird, den Status über die Option **Scanner Statusinformation** überprüfen. Die Scanner-Statusanzeige wird automatisch in Abständen von einer Minute aktualisiert.

Menü-Frame

Der Menü-Frame dient zur Auswahl der gewünschten Konfigurationsoptionen für den Scanner.

HINWEIS: Die einzelnen Optionen im Menü-Frame können nacheinander konfiguriert werden. Wenn jedoch eine Option erneut während der Konfiguration ausgewählt wird, gehen alle bis dorthin erfolgten Einstellungen verloren.

Anzeige	Beschreibung
Home	Die Option **Home** wählen, um den Browser wieder auf die oberste Seite für den Zugriff auf den Scanner richten.
Systemeinstellung	Die Option **Systemeinstellung** dient zur Konfiguration von verschiedenen Scanner-Einstellungen. Folgende Punkte stehen zur Verfügung: • **System Grundeinstlg.**: Konfigurationseinstellungen in Zusammenhang mit der Netzwerkschnittstelle des Scanners. • **Standarteinstel.**: Konfiguration von Standardeinstellungen für die wichtigsten Scanner-Funktionen. • **Senderliste**: Konfiguration der Senderliste (Benutzer), die in den Scanner-Funktionen genutzt werden sollen (Senden zu E-Mail, Scan zu PC, Datenbank Verbindung, Scan zum FTP). • **Rücksetzen**: Den Scanner zurücksetzen oder die werkseitigen Standard-Einstellungen wiederherstellen.
Einst. "Send E-mail"	Die Option **Einst. "Send E-mail"** dient zur Konfiguration von Grundeinstellungen für die Funktion Senden zu E-Mail. • **E-Mail Grundeinstlg.**: Konfiguration von grundlegenden Optionen für die Funktion Senden zu E-Mail. • **Zielliste**: Dient zum Speichern von Adressen für E-Mail-Empfänger.
Einst. "Scan to PC"	Die Option **Einst. "Scan to PC"** dient zur Konfiguration verschiedener Einstellungen in Zusammenhang mit dem Speichern von an den PC übertragenen Dateien. • **Zielliste**: Dient zum Speichern von Adressen für Ziel-Computer (PCs).
Einst. "Scan to FTP"	Die Option **Einst. "Scan to FTP"** dient zur Konfiguration verschiedener Einstellungen in Zusammenhang mit der Übertragung von Dateien auf den FTP-Server. • **Zielliste**: Dient zum Speichern/Registrieren von FTP-Servern und anderen Einstellungen.

Haupt-Frame

Zeigt Scanner-Systeminformationen an. Hier kann auch die Anzeigesprache geändert werden.

HINWEIS: Bei der Ausführung werden die Standardwerte angezeigt.

Anzeige	Beschreibung
Scanner Statusinformationen	Wenn die Anzeige Scanner Status auf der obersten Seite in ● **ANDERES** geändert wird, auf die Schaltfläche **Aktuali.** klicken, um den Systemstatus zu überprüfen. Wenn der Scanner Status auf ● **OK** steht, wird **Fertig zum einscannen** angezeigt. Folgende 6 Statusergebnisse können von der Scanner-Komponente abgerufen werden: **Fertig zum einscannen**/**Scanner verwenden**/**DP** (Document Processor, Vorlageneinzug) **Papierstau**/**System Fehler**/**Verarbeitung**/**Energiespar Modus**
Ethernet Addresse	Die MAC-Adresse des Scanners wird angezeigt.
Scanner Firmware	Die Firmware-Version des Scanners wird angezeigt.
Netzwerk Firmware	Die Netzwerk-Firmware-Version des Scanners wird angezeigt.
Farbenprofil	Der Dateiname des mit diesem Gerät kompatiblen Farbprofils wird angezeigt.
Sprache	Die auf der Webseite verwendete Anzeigesprache kann eingestellt werden.

Systemeinstellung

Unter Systemeinstellung werden die Scanner-Einstellungen konfiguriert. Die einzelnen Punkte können nur konfiguriert werden, wenn sich der Scanner im Modus Fertig zum einscannen, Energiespar Modus oder im Ruhe-Modus befindet.

Einstellungsmethode

Für die Konfiguration der Scanner-Netzwerkschnittstelle und anderer Scanner-Einstellungen ist das Administratorpasswort erforderlich.

HINWEIS: Das Passwort kann unter **System Grundeinstlg.** unter der Option **Administrator** eingerichtet bzw. geändert werden. Standardmäßig ist kein Passwort eingerichtet.

System Grundeinstellungen

Über diese Option wird der **Administrator** eingerichtet. Außerdem erfolgen hier die Grundeinstellungen für die Netzwerkschnittstelle. Dazu unter **Setup** die Option **Netzwerk** wählen.

HINWEIS: Zur Konfiguration der **Mail-Server-Authentifizierung** dient die Option **Mail Server Authentifizierung**. (Siehe Seite *5-9*)

Zur Konfiguration der **IP-Filter** dient die Option **IP-Filter**. (Siehe Seite *5-11*)

WICHTIG: Alle Änderungen stets mit der Schaltfläche **Registration** übernehmen.

Setup - Netzwerk

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Anzeige	Beschreibung
Host Name	Einen Host-Namen mit einer maximalen Länge von 32 Zeichen für den Scanner eingeben.
IP Addresse	Die IP-Adresse der Scanner-Schnittstelle im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
Subnet Mask	Die Subnetzmaske der Scanner-Schnittstelle im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
Default Gateway	Die Adresse des Standard-Gateways für den Scanner im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
DHCP/BOOTP	Die Option DHCP/BOOTP mittels Auswahl der Optionen **Möglich** oder **N. möglich** aktivieren bzw. deaktivieren. Die Standardeinstellung ist **Möglich**.
RARP	Die Option RARP mittels Auswahl der Optionen **Möglich** oder **N. möglich** aktivieren bzw. deaktivieren. Die Standardeinstellung ist **Möglich**.
ARP/PING	Die Option ARP/PING mittels Auswahl der Optionen **Möglich** oder **N. möglich** aktivieren bzw. deaktivieren. Die Standardeinstellung ist **Möglich**.
DNS Server (Pri.)	Dient zur Übertragung von Daten unter Verwendung von Host-Namen in Umgebungen, in denen DNS-Server zur Verfügung stehen. Die IP-Adresse des primären DNS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
DNS Server (Sec.)	Die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
DNS Domain Name	Den Domänennamen (max. 254) Zeichen eingeben.
WINS Server (Pri.)	Mittels WINS (Windows Internet Name Service) werden IP-Adressen in Computernamen aufgelöst. Die IP-Adresse des primären WINS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
WINS Server (Sec.)	Die IP-Adresse des sekundären WINS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
Bereichs-ID	In dieses Feld die Bereichs-ID eingeben.
SMTP-Server-Name	In dieses Feld den Host-Namen oder die IP-Adresse (im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX') des SMTP-Servers eingeben.
SMTP-Port-Nummer	In dieses Feld die SMTP-Port-Nummer. Die Standard-Port-Nummer ist 25.
POP3 Server-Name	In dieses Feld den Host-Namen oder die IP-Adresse (im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX') des POP3-Servers eingeben. Dieses Feld konfigurieren, wenn POP Vorrang vor der SMTP-Authentifizierung erhalten soll.
POP3 Port-Nummer	In dieses Feld die POP3-Port-Nummer eingeben. Der Standard-Port ist 110.
DB Assistant	Die IP-Adresse oder den Host-Namen (max. 32 Zeichen) des Computers eingeben, auf dem DB Assistant installiert ist.
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche **Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.

WICHTIG: Wenn ohne vorheriges Speichern (durch Drücken auf die Taste **Registration**) zwischen verschiedenen Fenstern gewechselt wird, gehen die geänderten Scanner-Einstellungen verloren.

Setup - Administrator

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Anzeige	Beschreibung
E-mail Addresse	Die E-Mail-Adresse des Administrators eingeben. Protokolldateien zum Scanner-Status und Fehlerberichte werden per E-Mail an diese Adresse gesendet.
Passwort ändern	Diese Option auf **Ja** setzen, um das Passwort zu ändern. Andernfalls auf **Nein** setzen.
Altes Paßwort	Wenn bereits ein Passwort eingerichtet war, muss dieses hier eingegeben werden. Dieses Passwort steht nicht im Zusammenhang mit dem 4-stelligen Administratorpasswort, das für den Zugriff auf die physischen Netzwerkanzeige des Scanners verwendet wird.
N. Paßwort	Wenn das Passwort geändert werden soll, muss hier das neue Passwort (max. 15 Zeichen) eingegeben werden. Dieses Passwort steht nicht im Zusammenhang mit dem 4-stelligen Administratorpasswort, das für den Zugriff auf die physischen Netzwerkanzeige des Scanners verwendet wird.
N. Paßwort bestät.	Den zuvor in das Feld **N. Paßwort** eingegebene Feld erneut eingeben. Damit wird sichergestellt, dass bei der neuen Eingabe des Passworts keine Fehler entstanden sind.
Firmware-Aktualisierung	Es bedeutet ein großes Sicherheitsrisiko, wenn die Firmware ohne Zustimmung des Administrators geändert werden kann. Es könnte zu Netzwerkproblemen kommen, wenn unbefugte Personen ohne Zustimmung des Netzwerkadministrators absichtlich oder versehentlich eine falsche Firmware-Version einsetzen könnten. Um unbefugte Firmware-Aktualisierungen zu verhindern, wurde eine Sicherheitsfunktion entwickelt. Wenn Firmware-Aktualisierungen zugelassen werden sollen, muss die Option auf **Möglich** gesetzt werden; andernfalls auf **N.möglich**.
Schaltfläche **Registration**	Nach der Eingabe in die Felder **N. Paßwort** und **N. Paßwort bestät.**, muss die Schaltfläche **Registration** betätigt werden, um das neue Passwort für den Scanner zu speichern. Nach dem Klicken auf **Registration** wird, wenn der unter **N. Paßwort bestät.** eingegebene Eintrag nicht mit dem unter **N. Paßwort** eingetragenen Passwort übereinstimmt oder kein Eintrag erfolgt ist, eine Fehlermeldung ausgegeben.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.

WICHTIG: Alle Änderungen stets mit der Schaltfläche **Registration** übernehmen.

Mail-Server-Authentifizierung

Einige SMTP-Server erfordern eine Authentifizierung des Senders, um einen Zugriff durch unbefugte Personen zu verhindern.

Folgende Authentifizierungsmethoden werden unterstützt.

WICHTIG: Die korrekte Authentifizierungsmethode für den E-Mail-Server ist über den Systemadministrator zu erfragen.

- **SMTP Authentifizierung**

  Beim Senden einer E-Mail wird ein Kontoname mit Passwort für die Authentifizierung an den SMTP-Server übermittelt.

- **POP before SMTP**

  Vor dem Senden einer E-Mail die POP3-Authentifizierung verwenden, die beim Prüfen von E-Mails genutzt wird.
  Der SMTP-Server akzeptiert den E-Mail-Versand, wenn zuvor eine Authentifizierung durch den POP3-Server erfolgt ist.

- **POP before SMTP (APOP)**

  Die gleiche Methode wie POP before SMTP, jedoch wird hier APOP mit verschlüsseltem Passwort verwendet.

- **Keine Authentifizierung**

  Es wird keine Server-Authentifizierung durchgeführt.

HINWEIS: Zur Nutzung der Funktionen **POP before SMTP** oder **POP before SMTP (APOP)** muss POP3 in den *System Grundeinstellungen* auf Seite *5-7* registriert werden. POP3-Server werden für die Authentifizierung unterstützt, jedoch kann dieses Gerät nicht zum Empfangen von E-Mails genutzt werden.

Die Einstellung für die Mail-Server-Authentifizierung wird folgendermaßen durchgeführt:

HINWEIS: Nachdem die Mail-Server-Authentifizierung (für Administratoren) konfiguriert ist, können sämtliche Benutzer (bis zu 40) hinzugefügt werden. (Siehe Seite *5-15*)

1. Die IP-Adresse des Scanners in den Web-Browser eingeben, um die Homepage des Scanners anzuzeigen.
2. Auf der linken Bildschirmseite auf **System Grundeinstlg.** klicken.
3. **Mail Server Authentifizierung** auswählen.
4. **SMTP Authentifizierung**, **POP before SMTP** oder **POP before SMTP (APOP)** unter **Authentifizierungs Typ** wählen.
5. Unter **Anmelde-Kontoname** den Namen des Anmelde-Kontos für die Mail-Server-Authentifizierung angeben.
6. Die Option **Passwort ändern** auf **Ja** setzen, um das Passwort ändern zu können.

HINWEIS: Die Option auf **Nein** setzen, wenn das Passwort nicht geändert werden soll, und mit Schritt 9 fortfahren.

7 Das neue Passwort im Feld **N. Paßwort** eingeben.

8 Das neue Passwort bestätigen. Das Passwort aus Schritt 7 erneut in das Feld **N. Paßwort bestät.** eingeben.

9 Auf die Schaltfläche **Registration** klicken.

Anmelde-Kontoname: 64 alphanumerische Buchstaben maximal.
Passwort ändern:
Ja Nein
N. Paßwort : 31 alphanumerische Buchstaben maximal.
N. Paßwort bestät. : 31 alphanumerische Buchstaben maximal.
Registration Rücksetzen

IP-Filter

Dieser Scanner verfügt über eine Filterfunktion, um die IP-Adressen, die sich mit den einzelnen Protokollen verbinden können, zu beschränken, so dass der Zugriff auf bestimmte Profile nur speziellen IP-Adressen vorbehalten ist. Durch das Einrichten von HTTP in IP-Filtern ist es beispielsweise möglich, nur einer speziellen IP-Adresse den Zugriff auf die Homepage des Scanners oder auf den Address Editor zu gestatten.

Bis zu 4 IP-Adressbereiche können für jedes der folgenden Protokolle gefiltert werden:

HTTP/Address Editor, TELNET, AdminManager, TWAIN

HINWEIS: Auch für den Address Editor können IP-Filter konfiguriert werden.

1 Die IP-Adresse des Scanners in den Web-Browser eingeben, um die Homepage des Scanners anzuzeigen.

2 Auf der linken Bildschirmseite auf **System Grundeinstlg.** klicken.

3 Auf **IP-Filter** klicken.

4 Das Kästchen links neben dem Protokollnamen aktivieren, um die Filterfunktion für dieses Protokoll zu aktivieren.

IP-Filter [Setup] [Mail Server Authentifiz
HTTP / Address Editor
Zulässigen IP-Adressbereich einstellen (IP Addresse)

	Anfangsadresse	Endadresse
1	10.10.10.1	10.10.10.50
2	10.10.10.125	
3		
4		

5 Bis zu 4 IP-Adressbereiche können für die Filterfunktion aktiviert werden. Wenn eine einzelne IP-Adresse gefiltert werden soll, nur die **Anfangsadresse** eingeben.

6 Auf die Schaltfläche **Registration** klicken.

HINWEIS: Die in dem Beispiel gezeigte Einstellung lässt einen Zugriff auf die Homepage des Scanners (HTTP) und auf den Address Editor nur für den Adressbereich 10.10.10.1 - 50 und für die IP-Adresse 10.10.10.125 zu.

Scanner-Standardeinstellungen

Hier können Standardeinstellungen in Zusammenhang mit dem Scannen von Bildern konfiguriert werden. Verfügbare Konfigurationsbereiche sind **Basis** und **Verlängerung**. Auf **Verlängerung** klicken, um die Anzeige **Standarteinstel. (Verlängerung)** aufzurufen.

Basis - Schwarz und Weiß 2-Stufen-Modus

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Originalqualität	**Foto**, **Text**, **Text+Foto**, **OCR**	Abhängig von dem zu scannenden Originaltyp stehen vier Modi zur Verfügung.
Datei Typ	**TIFF**, **PDF**	Dient zur Angabe des Dateityps für das Speichern des gescannten Bilds.

Basis - Farbe/Monochrom (Grau) Modus

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Belichtungseinstellung (Auto)	**-3 – +3**	Wenn die Belichtungseinstellung auf **Auto** gesetzt ist, wird das allgemeine Hell/Dunkel-Verhältnis eingestellt.
Belichtungseinstellung (Manuell)	**-3 – +3**	Wenn die Belichtungseinstellung auf **Manuell** gesetzt ist, wird das allgemeine Hell/Dunkel-Verhältnis eingestellt.
Datei Typ	**JPEG**, **PDF**, **Hoch komprimiertes PDF**	Dient zur Angabe des Dateityps für das Speichern des gescannten Bilds.
PDF/JPEG Qualität	**1 (Niedrig)**, **2**, **3 (Standard)**, **4**, **5 (Hoch)**	Dient zur Angabe der PDF- und JPEG-Qualität.
Hohe Kompression PDF Qualität	**1 (Priorität auf Kompression)**, **2**, **3 (Priorität auf Qualität)**	Dient zur Einrichtung einer hohen Komprimierung in PDF-Qualität
Ausgabeart der Farbe	**RGB**, **sRGB**	Die Ausgabeart der Farbe konfigurieren.

Basis - Universalmodus

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Auflösung	**600 dpi**, **400 dpi**, **300 dpi**, **200 dpi**	Es stehen vier Auflösungen zum Scannen eines Originals zur Auswahl.
Mehrfach scannen	**An**, **Aus**	Legt fest, ob Originale in einer fortgesetzten Operation gescannt werden sollen.
Dateiname	Der Dateiname darf nicht länger als 16 Zeichen sein.	Dient zur Angabe des Namens für das Speichern von gescannten Bildern.

Verlängerung

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Bild verschieben	**An**, **Aus**	Wenn mit Zoom gescannt wird, indem Original- und Sendeformat festgelegt werden, kommt es abhängig vom Format unterhalb oder rechts und links zu leeren Rändern rund um das Original. Wenn die Funktion Bild verschieben aktiviert ist, wird das Bild zentriert, so dass es oben und unten oder links und rechts zu gleichmäßigen Rändern kommt.
Fortgesetztes Senden	**An**, **Aus**	Die gleichen Einstellungen von einer zuvor abgeschlossenen Übertragung für die nächste Übertragung verwenden. Die Anzeige des vorherigen Scan-Vorgangs wird mit allen Einstellungen wie Sender (Benutzer), Ziel und anderen Angaben eingeblendet.
Dateiname eingeben	**Manuel**, **Auto/Manuel**	Zeigt das Feld für die Eingabe des Dateinamens ohne die Auswahlanzeige Auto/Manuell an.
Wahl d. Sender (Benutzer) springen	**An**, **Aus**	Wenn dieser Scanner verwendet werden soll, muss zunächst ein Sender (Benutzer) ausgewählt werden. Wenn diese Einstellung mit **An** aktiviert wurde, wird die Wahl des Senders ausgelassen und der unter Benutzernummer 001 registrierte Benutzer als Standardbenutzer eingesetzt.
Farbeeinstellung	**Autofarbe**, **Vollfarbe**, **Schwarz/Weiß**	Den Farbmodus für die Standardeinstellung einrichten.
S&W Einstellung	**Schwarz&Weiß**, **Grau**	Beim Scannen im Modus S&W stehen die Option S&W und Grau zur Verfügung.
E-Mail Adresse eingeben	**An**, **Aus**	Festlegen, ob für die E-Mail-Funktion bei der Auswahl des Empfängers die E-Mail-Adresse direkt eingegeben werden soll.
Jede Seite ausgeben	**An**, **Aus**	Erstellt und versendet für jede Seite eines gescannten Originals eine Datei.

Senderliste

Konfiguration der Sender(Benutzer)liste, die in den Scanner-Funktionen genutzt werden soll (Senden zu E-Mail, Scan zu PC, Datenbank Verbindung, Scan zum FTP).

Sender(Benutzer)liste

Auf **Senderliste** klicken, um die Sender (Benutzer) liste anzuzeigen. Bis zu 40 Einträge (Nr.001 - 020, Nr. 021 - 040) können als Sender (Benutzer) hinzugefügt, geprüft oder bearbeitet werden.

HINWEIS: Bei jedem Eintrag (Nr.), für den unter **Registrierter Name** ein Name eingegeben wurde, wird dieser in dem entsprechenden Textfeld angezeigt.

Auf die Nummer des Senders (Benutzers), der konfiguriert werden soll, klicken, um das Fenster **Sender (Benutzer) Einstellung** aufzurufen.

WICHTIG: Nach Abschluss der Konfiguration eines Senders (Benutzers) muss die Schaltfläche **Registration** angeklickt werden.

Sender (Benutzer) Einstellung

In der Sender (Benutzer)liste auf eine Nummer klicken, um das Fenster **Sender (Benutzer) Einstellung** aufzurufen.

Element	Beschreibung
Registrierungs-nummer	Die aus der **Senderliste** ausgewählte Nummer wird hier angezeigt. Die Nummer selbst kann nicht modifiziert werden. Sie dient als Referenz auf die Nummer aus der Sendereinstellungstabelle, die derzeit konfiguriert wird.
Registrierter Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Wenn hier ein Name eingegeben wird, erscheint dieser in der Senderregistrierungstabelle sowie auf dem Bedienfeld des Scanners. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
E-mail Addresse	Die E-Mail-Adresse eines Senders (Benutzers) eingeben, die eine Länge von 64 Zeichen nicht überschreiten darf.
Adresse des PC mit installiertem Adressbuch	Die Adresse des Computers eingeben, auf dem das Private Address Book (beigefügtes Dienstprogramm: Address Book for Scanner) installiert wurde. Den Host-Namen oder die IP Adresse im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
Nummer sichern	Die PC-Speichernummer für den Ziel-PC für den Modus Scan zu PC eingeben. Eine Nummer zwischen 001 - 100 eingeben.
Signatur Linie	Dient zur Eingabe von Signaturdaten, die bei der E-Mail-Übertragung angehängt werden sollen. Maximale Texteingabe 256 Zeichen.
Passwort ändern	Diese Option auf **Ja** setzen, um das Passwort zu ändern. Andernfalls auf **Nein** setzen.
N. Paßwort	Wenn das Passwort geändert werden soll, muss hier das neue Passwort (max. 8 Zeichen) eingegeben werden.
N. Paßwort bestät.	Zur Bestätigung das oben in das Feld **N. Paßwort** eingegebene Passwort erneut in dieses Feld eingeben.
Anmelde-Kontoname	Unter **Anmelde-Kontoname** den Namen des Anmelde-Kontos für die Mail-Server-Authentifizierung angeben. Bevor die Mail-Server-Authentifizierung für die einzelnen Benutzer konfiguriert werden kann, muss die Mail-Server-Authentifizierung in den System Grundeinstellungen konfiguriert werden. (Siehe Seite *5-9*)

Element	Beschreibung
Passwort ändern	Diese Option auf **Ja** setzen, um das Passwort für die Mail-Server-Authentifizierung des Benutzers zu ändern. Andernfalls auf **Nein** setzen.
N. Paßwort	Wenn das Passwort geändert werden soll, muss hier das neue Passwort (max. 31 Zeichen) eingegeben werden.
N. Paßwort bestät.	Zur Bestätigung das oben in das Feld **N. Paßwort** eingegebene Passwort erneut in dieses Feld eingeben.
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche**Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Die eingegebenen Informationen gehen verloren, wenn vor dem Klicken auf diese Schaltfläche auf eine andere Seite gewechselt wird.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.
Schaltfläche **Löschen**	Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken, um den angezeigten Sender (Benutzer) zu löschen.

Rücksetzen

Auf die einzelnen Schaltflächen **Zurücksetzen** klicken, um ein Dialogfeld zur Überprüfung aufzurufen. Auf **OK** klicken, um die Einstellungen zurückzusetzen bzw. die Werkseinstellungen wiederherzustellen.

Element	Beschreibung
Nur Netzwerkkomponente neu starten	Führt zu einem Neustart des Scanners.
Alle Netzwerkeinstellungen auf die werksseitigen Vorgaben einstellen	Löscht alle vorherigen Einstellungen und stellt die werksseitigen Standardeinstellungen wieder her.

Einst. "Scan zu PC"

Bei der Nutzung des Scanners können die gescannten Bilddaten in einen speziellen Ordner auf einen vordefinierten PC gesendet werden. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie ein Ziel-PC für diese Funktion registriert werden kann.

HINWEIS: Weitere Informationen zum Scanner File Utility unter *Scanner File Utility* auf Seite *6-3*.

Senderliste

Zielliste (PC)

Auf diese Option klicken, um das Fenster Zielregistrierung (PC) aufzurufen. Bis zu 100 Ziel-PCs (Nr. 001 - 100) können hinzugefügt, geprüft oder bearbeitet werden.

HINWEIS: Bei jedem Eintrag (Nr.), für den unter **Registrierter Name** ein Name eingegeben wurde, wird dieser in dem entsprechenden Textfeld angezeigt.

Auf die Nr. des Ziel-PCs klicken, der konfiguriert werden soll. Das Fenster **Zielregistrierung (PC)** wird angezeigt.

Element	Beschreibung
Nr.	Die Registrierungsnummer wird angezeigt. Auf die Nr. des Ziel-PCs klicken, der konfiguriert werden soll. Das Fenster **Zielregistrierung (PC)** wird angezeigt.
Klas	Gibt an, ob die Registrierungsmethode für eine Einzel- oder Gruppenregistrierung gilt. : steht für Gruppenregistrierung. : steht für Einzelregistrierung.
Registrierter Name	Zeigt den gespeicherten Registrierungsnamen an.

WICHTIG: Nach Abschluss der Konfiguration eines Ziel-PCs muss die Schaltfläche **Registration** angeklickt werden.

Ziel-PC hinzufügen

Zwischen den Optionen **Einzel-Regist.** und **Gruppen-Regist.** wählen.

Auf **Einzel-Regist.** oder **Gruppen-Regist.** klicken, um das Fenster Zielregistrierung (PC) zur Bearbeitung aufzurufen.

Ziel-PC hinzufügen - Einzelregistrierung

Registrierungsname/Empfangs PC/Speichernummer hinzufügen oder bearbeiten.

Element	Beschreibung
Registrierungsnummer	Die aus der **Zielliste** ausgewählte Nummer wird hier angezeigt. Die Nummer selbst kann nicht modifiziert werden. Sie dient als Referenz auf die Nummer aus der Zielregistrierungsliste (PC), die derzeit konfiguriert wird.
Registrierter Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Wenn hier ein Name eingegeben wird, erscheint dieser in der Zielregistrierungstabelle (PC) sowie auf dem Bedienfeld des Scanners. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Empfangs PC	Feld zur Eingabe des Host-Namens oder der IP-Adresse des Empfangs-PCs. Wenn beide Werte angegeben werden, erhält die IP-Adresse Vorrang. Der Host-Name darf nicht länger als 32 Zeichen sein.
Nummer sichern	Um mehrere Speicherziele auf einem einzelnen Computer anzugeben, hier die Speichernummer eingeben. Bis zu 100 Speicherziele (Ordner) können für einen einzelnen Computer angegeben werden. (Es können Nummern zwischen 1 - 100 angegeben werden.)
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche**Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Wenn dies nicht erfolgt, gehen die eingegebenen Daten verloren.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.
Schaltfläche **Löschen**	Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken, um das angezeigte Ziel zu löschen.

Ziel-PC hinzufügen - Gruppenregistrierung

Zielgruppe (PC) hinzufügen oder bearbeiten.

WICHTIG: Die Zielgruppenregistrierung (PC) kann erst erfolgen, wenn die Einzelregistrierung (PC) zuvor durchgeführt wurde.

Das der Gruppe hinzuzufügende Ziel auswählen und auf das Kontrollkästchen neben der Nr. klicken. Den Gruppenregistrierungsnamen sowie Passwortdetails eingeben und auf die Schaltfläche **Registration** klicken.

Element	Beschreibung
Registrierter Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Wenn hier ein Name eingegeben wird, erscheint dieser in der Zielregistrierungstabelle (PC) sowie auf dem Bedienfeld des Scanners. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registrierungsnummer	Die aus der **Zielliste** ausgewählte Nummer wird hier angezeigt. Die Nummer selbst kann nicht modifiziert werden. Sie dient als Referenz auf die Nummer aus der Zielregistrierungstabelle, die derzeit konfiguriert wird.
Gruppenpasswort ändern	Das Feld zur Eingabe des Gruppenpassworts. Diese Option auf **Ja** setzen, um das Passwort zu ändern. Andernfalls auf **Nein** setzen.
N. Paßwort	Wenn das Passwort geändert werden soll, muss hier das neue Passwort (max. 8 Zeichen) eingegeben werden.
N. Paßwort bestät.	Zur Bestätigung das oben in das Feld **N. Paßwort** eingegebene Passwort erneut in dieses Feld eingeben.
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche**Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Die eingegebenen Informationen gehen verloren, wenn vor dem Klicken auf diese Schaltfläche auf eine andere Seite gewechselt wird.
Schaltfläche **Wahl anull.**	Auf die Schaltfläche **Wahl anull.** klicken, um die Zielauswahl zu annullieren.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.
Schaltfläche **Löschen**	Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken, um das angezeigte Ziel zu löschen.

Einst. "Send E-mail"

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen für das Senden von gescannten Bildern an Computer per E-Mail.

E-Mail Grundeinstlg.

Dient zur Einstellung der grundlegenden Komponenten für den E-Mail-Versand.

WICHTIG: Alle Änderungen stets mit der Schaltfläche **Registration** übernehmen.

Element	Beschreibung
Item	**<Zieldomäne einstellen>** Zieldomäne aus den Optionen **Unbeschränktes Senden**/**Zulässige Zieldomänennamen**/**Beschränkte Zieldomänennamen** wählen. **Unbeschränktes Senden** wählen, um den E-Mail-Versand ohne Beachtung der Domänenregistrierungseinstellungen durchzuführen. Die Option **Zulässige Zieldomänennamen** auswählen, um den E-Mail-Versand nur an Adressen zu gestatten, die zu Domänen gehören, die in der registrierten Domänenliste aufgeführt sind. Die Option **Beschränkte Zieldomänennamen** auswählen, um den E-Mail-Versand nur an Adressen zu verbieten, die zu Domänen gehören, die in der registrierten Domänenliste aufgeführt sind. **<Domänendaten>** Domänendaten eingeben. Die einzelnen Domänen getrennt durch einen Zeilenvorschub eingeben. Maximal 500 Zeichen sind zulässig. Bis zu 10 Domänen können registriert werden. Es können keine Zeichen (auch nicht der Stern (*)) als Platzhalter eingesetzt werden. 'com' eingeben, um alle zu suchen.
Datenformat	Die obere Grenze für die Größe der Bilddaten, die per E-Mail gesendet werden können, einstellen. **Unbeschränkt**/**Hoch** (2048 KB)/**Mitte** (1024 KB)/**Niedrig** (512 KB)
Gegenstand	Hier ein Betreff für die E-Mail eingeben (max. 32 Zeichen).

Element	Beschreibung
Text	Dieses Feld dient zur Eingabe der eigentlichen E-Mail-Nachricht. Es können maximal 500 Zeichen als E-Mail-Nachrichtentext registriert werden.
Charakter Code	Hier den Zeichensatz für die E-Mail-Nachricht angeben. Folgende Zeichensätze stehen zur Auswahl:**US-ASCII (English)**/**SHIFT-JIS (Japanese)**/ **ISO-8859-1 (West Europe)**/**Windows-1252 (West Europe)**/ **Windows-1250 (Central Europe)**. Die Standardeinstellung ist **US-ASCII (English)**. Den Zeichensatz gemäß der Computer-Umgebung des Empfängers einrichten.
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche **Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Die eingegebenen Informationen gehen verloren, wenn vor dem Klicken auf diese Schaltfläche auf eine andere Seite gewechselt wird.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.

Senderliste

Zielliste

Auf diese Option klicken, um den Bildschirm Zielregistrierung aufzurufen, in dem bis zu 100 Zieladressen (Nr. 001 - 100) eingegeben werden können.

HINWEIS: Bei jedem Eintrag (Nr.), für den unter **Registrierter Name** ein Name eingegeben wurde, wird dieser in dem entsprechenden Textfeld angezeigt.

Auf die Nr. der Ziel-Adresse klicken, der konfiguriert werden soll. Das Fenster **Zielregistrierung (E-Mail)** wird angezeigt.

Element	Beschreibung
Nr.	Die Registrierungsnummer wird angezeigt. Auf die Nummer klicken, die konfiguriert werden soll. Das Fenster **Zielregistrierung (E-Mail)** wird angezeigt.
Klas	Gibt an, ob die Registrierungsmethode für eine Einzel- oder Gruppenregistrierung gilt. : steht für Gruppenregistrierung. : steht für Einzelregistrierung.
Registrierter Name	Zeigt den gespeicherten Registrierungsnamen an.

WICHTIG: Alle Änderungen stets mit der Schaltfläche **Registration** übernehmen.

Zielregistrierung (E-Mail)

Zwischen den Optionen **Einzel-Regist.** und **Gruppen-Regist.** wählen.

Auf **Einzel-Regist.** oder **Gruppen-Regist.** klicken, um das Fenster Zielregistrierung zur Bearbeitung aufzurufen.

Zielregistrierung (E-Mail) - Einzelregistrierung

Für die individuellen Nummern den Registrierungsnamen/die Ziel-E-Mail-Adresse hinzufügen oder bearbeiten.

Element	Beschreibung
Registrierungsnummer	Die aus der **Zielliste** ausgewählte Nummer wird hier angezeigt. Die Nummer selbst kann nicht modifiziert werden. Sie dient als Referenz auf die Nummer aus der Zielregistrierungstabelle, die derzeit konfiguriert wird.
Registrierter Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Wenn hier ein Name eingegeben wird, erscheint dieser in der Zielliste (E-Mail) sowie auf dem Bedienfeld des Scanners. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
E-mail Addresse	E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche**Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Wenn dies nicht erfolgt, gehen die eingegebenen Daten verloren.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.
Schaltfläche **Löschen**	Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken, um das angezeigte Ziel zu löschen.

Zielregistrierung (E-Mail) - Gruppenregistrierung

Zielgruppe (E-Mail) hinzufügen oder bearbeiten.

WICHTIG: Die Zielgruppenregistrierung (E-Mail) kann erst erfolgen, wenn die Zieleinzelregistrierung (E-Mail) zuvor durchgeführt wurde.

Das der Gruppe hinzuzufügende Ziel auswählen und auf das Kontrollkästchen neben der Nr. klicken. Den Gruppenregistrierungsnamen sowie Passwortdetails eingeben und auf die Schaltfläche **Registration** klicken.

Element	Beschreibung
Registrierter Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Wenn hier ein Name eingegeben wird, erscheint dieser in der Zielregistrierungstabelle (E-Mail) sowie auf dem Bedienfeld des Scanners. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registrierungsnummer	Die aus der **Zielliste** ausgewählte Nummer wird hier angezeigt. Die Nummer selbst kann nicht modifiziert werden. Sie dient als Referenz auf die Nummer aus der Zielregistrierungstabelle, die derzeit konfiguriert wird.
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche **Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Die eingegebenen Informationen gehen verloren, wenn vor dem Klicken auf diese Schaltfläche auf eine andere Seite gewechselt wird.
Schaltfläche **Wahl anull.**	Auf die Schaltfläche **Wahl anull.** klicken, um die Zielauswahl zu annullieren.
Schaltfläche Rücksetzen	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.
Schaltfläche Löschen	Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken, um das angezeigte Ziel zu löschen.

Einst. "Scan to FTP"

Die gescannten Daten können auf einen zuvor registrierten FTP-Server hochgeladen werden. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie ein FTP-Server für diese Funktion registriert werden kann.

Senderliste

Zielliste (FTP)

Auf diese Option klicken, um das Fenster Zielliste (FTP) aufzurufen. Bis zu 10 FTP-Server (Nr. 001 - 100) können hinzugefügt, geprüft oder bearbeitet werden.

HINWEIS: Bei jedem Eintrag (Nr.), für den unter **Registrierter Name** ein Name eingegeben wurde, wird dieser in dem entsprechenden Textfeld angezeigt.

Auf die Nr. des FTP-Servers klicken, der konfiguriert werden soll. Das Fenster **Zielregistrierung (FTP)** wird angezeigt.

Element	Beschreibung
Nr.	Die Registrierungsnummer wird angezeigt. Auf die Nummer klicken, die konfiguriert werden soll. Das Fenster **Zielregistrierung (FTP)** wird angezeigt.
Registrierter Name	Zeigt den gespeicherten Registrierungsnamen an.

WICHTIG: Nach Abschluss der Konfiguration eines FTP-Servers muss die Schaltfläche **Registration** angeklickt werden.

Zielregistrierung (FTP)

Einen FTP-Server hinzufügen oder bearbeiten.

Element	Beschreibung
Registrierungsnummer	Die aus der **Zielliste** ausgewählte Nummer wird hier angezeigt. Die Nummer selbst kann nicht modifiziert werden. Sie dient als Referenz auf die Nummer aus der Zielregistrierungstabelle (FTP), die derzeit konfiguriert wird.
Registrierter Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Wenn hier ein Name eingegeben wird, erscheint dieser in der Zielregistrierungstabelle (PC) sowie auf dem Bedienfeld des Scanners. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
FTP Server	Den Host-Namen oder die IP-Adresse des FTP-Servers eingeben. Der Host-Name darf nicht länger als 64 Zeichen sein.
Anschlussnummer	Die Anschlussnummer für den FTP-Server angeben. (In der Regel ist dies 21.)
Pfad	Den Pfad zu dem Ordner für das Hochladen der Daten angeben. Wenn dies beispielsweise ein Ordner namens ScanDate im Home-Verzeichnis sein soll, hier **ScanData** eingeben. Wenn hier keine Eingabe erfolgt, werden die Daten im Home-Verzeichnis gespeichert.
Auhentifizierung überspringen	Wenn diese Option auf **Ja** gesetzt ist, werden Benutzer beim Senden nicht aufgefordert, einen Benutzernamen und ein Passwort einzugeben. Bei Auswahl von **Ja** muss ein Anmelde-Kontoname eingegeben werden.
Anmelde-Kontoname	Den Benutzernamen für die Anmeldung beim FTP-Server eingeben.
Passwort ändern	Diese Option auf **Ja** setzen, um das Passwort für die Anmeldung am FTP-Server zu ändern. Andernfalls auf **Nein** setzen.
N. Paßwort	Wenn das Passwort geändert werden soll, muss hier das neue Passwort (max. 32 Zeichen) eingegeben werden.
N. Paßwort bestät.	Zur Bestätigung das oben in das Feld **Neues Passwort** eingegebene Passwort erneut in dieses Feld eingeben.

Element	Beschreibung
Schaltfläche **Registration**	Auf die Schaltfläche **Registration** klicken, um die geänderten Scanner-Einstellungen zu speichern. Wenn dies nicht erfolgt, gehen die eingegebenen Daten verloren.
Schaltfläche **Rücksetzen**	Auf die Schaltfläche **Rücksetzen** klicken, um alle Änderungen an den Einstellungen zurückzusetzen.
Schaltfläche **Löschen**	Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken, um das angezeigte Ziel zu löschen.

6 Beigefügte Scanner Utilities

In diesem Kapitel werden die Scanner Utilities beschrieben.

Scanner Utilities - Einführung

- **Scanner File Utility** (Siehe Seite *6-3*)

  Beim Scanner File Utility handelt es sich um ein Hilfsprogramm, das dem Computer das Empfangen von gescannten Bilddaten ermöglicht, um diese in speziellen Ordnern zu speichern. Das Scanner File Utility speichert die empfangenen Daten als Dateien.

- **Address Editor** (Siehe Seite *6-14*)

  Beim Address Editor handelt es sich um ein Werkzeug, das zur Registrierung oder Änderung von Adressen im Scanner Address Book (Common Address Book) dient. Mit diesem Werkzeug verwaltet und pflegt der Administrator das Adressbuch. Wenn mehrere Scanner vorhanden sind, die mit dem Address Editor kompatibel sind, können diese problemlos verwaltet werden, indem sämtliche Scanner in der gleichen Zielliste angegeben werden.

- **Address Book for Scanner** (Siehe Seite *6-34*)

  Das Address Book for Scanner ist ein auf einem Computer installiertes Adressbuch. Mit diesem Adressbuch können Benutzer eigene Ziellisten erstellen und nutzen. Auf dem Bedienfeld des Scanners die Option **Private Address Book** wählen, um das Address Book for Scanner nach Scannern zu durchsuchen, die für diesen Benutzer zur Verfügung stehen.

- **TWAIN Source** (Siehe Seite *6-44*)

  Bei TWAIN Source handelt es sich um ein Hilfsprogramm, das von einer TWAIN-fähigen Anwendung genutzt wird, um gescannte Bilder vom Scanner in die TWAIN-fähige Anwendung zu importieren. Die TWAIN-fähige Anwendung dient zum Speichern oder Ändern der importierten Bilder.

- **DB Assistant** (Siehe Seite *6-51*)

  Das Werkzeug DB Assistent dient dazu, in Bilddaten Textinformationen einzufügen, damit die Suche oder Klassifizierung von einem Computer aus vereinfacht wird. Diese Funktion enthält die Option PDF Keyword Assist, mit der Passworttextinformationen in gescannte Bilder eingefügt werden können. Außerdem enthält sie die Option Database Assist für die Erstellung von CSV-Dateien. Die Option PDF Keyword Assist ist besonders geeignet, um auf dem Scanner-Bedienfeld Indexpunkte für Ordner auf einem Computer, die Bilddaten enthalten, anzuzeigen.

Scanner File Utility

Über das Scanner File Utility

Beim Scanner File Utility handelt es sich um ein Hilfsprogramm, das dem Computer das Empfangen von gescannten Bilddaten ermöglicht, um diese in speziellen Ordnern zu speichern. Mit dem Scanner File Utility werden die vom Scanner empfangenen Bilder auf einem Computer gespeichert. Nach der Installation startet das Scanner File Utility automatisch, wenn der Computer eingeschaltet wird. In der Systemleiste wird ein Symbol eingeblendet, das den aktiven Status und das Warten auf eingehende Scanner-Daten anzeigt.

Der Betrieb vom Computer aus ist problemlos - zuvor müssen lediglich der gewünschte Speicherordner und ein Ordnerpasswort konfiguriert werden. Danach können Bilddaten in den über das Scanner-Bedienfeld definierten Ordner übertragen und dort gespeichert werden.

HINWEIS: Die Nutzung des Werkzeugs Scanner File Utility erfordert im Vorfeld die Nutzung eines der Werkzeuge Address Editor, Address Book for Scanner oder die Webseiten-Funktion, um zuerst den Zielcomputer und Speicherordnerinformationen für den Scanner zu registrieren.

Um mit dem Werkzeug DB Assistant Textinformationen in gescannte Bilder einzufügen, muss das Scanner File Utility auf dem Zielcomputer gestartet werden. Dann erfolgt die Wahl, ob die Daten mittels der Option PDF Keyword Assist (Textdaten in Bilder einfügen) oder mit der Option Database Assist (eine CSV-Datei als Text zusammen mit dem Bild erstellen) gesendet werden sollen.

Vorbereitung

Folgende Komponenten vor der Nutzung des Hilfsprogramms Scanner File Utility konfigurieren.

1 Das Scanner File Utility auf dem Computer installieren. (Siehe Seite *6-4*)

2 Das Scanner File Utility starten und die Ordner zum Speichern der Bilddateien registrieren. (Siehe Seite *6-7*)

3 Mittels Address Editor, Address Book for Scanner oder Web-Browser die IP-Adresse, den Registrierungsnamen und die Speichernummer für den Ziel-PC registrieren.

HINWEIS: In das Eingabefeld Save Number die gleiche Nummer (von 001 - 100) eingeben wie für den Speicherordner im Scanner File Utility eingeben wurde.

Arbeitsablauf

Im Folgenden wird der Arbeitsablauf beschrieben, über den mit dem Scanner File Utility Bilder auf einem Computer gespeichert werden.

1. Speicherordner mit dem Scanner File Utility erstellen.
2. Den Zielcomputer für das Speichern mittels Address Editor, Address Book for Scanner oder einem Web-Browser registrieren.
3. Das Original scannen
4. Die gescannten Daten übertragen
5. Die Bilddaten im Speicherordner empfangen

Betriebsumgebung	
Hardware	IBM PC/AT oder kompatibles System
Schnittstellen	10BASE-T/100BASE-TX
Betriebssystem	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 oder höher), Windows 2000 (Service Pack 2 oder höher), Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003

Installation und Deinstallation

Scanner File Utility installieren

1 Im Hauptmenü der Software Library CD-ROM auf **Scanner Utilities** klicken.

2 Auf **Scanner File Utility** klicken.

3 Dem Assistenten folgen, um die Installation durchzuführen.

HINWEIS: Für Windows 2000, Windows XP oder Windows Server 2003 wird das Dialogfeld Setuptyp zur Auswahl des gewünschten Setuptyps angezeigt. Folgenden Setuptyp wählen und mit dem nächsten Schritt fortfahren.

- **Dienste modus installieren**

  Diesen Modus wählen, um das Scanner File Utility als Dienst auf einem Datei-Server oder einem freigegebenen Computer zu installieren. (Das Scanner File Utility wird weiter ausgeführt, auch wenn keine Benutzer am Computer angemeldet sind (Siehe Seite *6-13*))

- **Desktop modus installieren**

  Diesen Modus auswählen, um die Nutzung des Werkzeugs Scanner File Utility durch individuelle Benutzer zuzulassen. (Das Scanner File Utility wird gestartet, wenn sich ein Benutzer am Computer anmeldet.)

HINWEIS: Wenn der Setuptyp für das Scanner File Utility nach der Installation geändert werden soll, die Windows-Funktion **Programme ändern oder entfernen** aufrufen und die gewünschten Änderungen über die Option **Ändern/Entfernen** durchführen.

Während der Installation werden folgende Komponenteninstallationsfenster angezeigt.
Um folgende Funktionen mit DB Assistant oder Network FAX zu nutzen, die entsprechenden Komponenten auswählen und mit der Installation fortfahren.

Select Components
Select the options you want to install.
KYOCERA
Select the components you want to install, clear the components you do not want to install.
PDF Keyword Embedder
KM-Network FAX Receive Handler
Database Link Handler(Sample)
Select All
Clear All
< Back
Next >
Cancel

- **PDF Keyword Embedder**

  Die Option PDF Keyword Assist (Fügt **Schlüsselworte** in gescannte Bilder ein.)

- **Network FAX Receive Handler**

  Diese Komponente hinzufügen, um die Funktion Network FAX zu nutzen. Weiteres hierzu in der *Einführung* zum optionalen Fax-Paket.

- **Database Link Handler**

  Die Option Database Assist (eine CSV-Datei als Text zusammen mit dem Bild erstellen).

HINWEIS: Nach dem Abschluss der Installation wird das Scanner File Utility zusammen mit Windows gestartet und bleibt im Hintergrund aktiv. In die Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingefügt, das den laufenden Betrieb anzeigt.

Scanner File Utility deinstallieren

Die Windows-Funktion **Programme entfernen oder ändern** zur Deinstallation der Anwendung verwenden.

Das Startdialogfeld

Das Scanner File Utility wird nach der Installation automatisch gestartet. Wenn das Programm aber beendet oder modifiziert (z. B. das Speicherziel für vom Scanner empfangene Bilder oder Ordnerpasswörter) werden soll, muss das Startdialogfeld aufgerufen werden.

Das Startdialogfeld anzeigen

- **Wenn das Programm ausgeführt wird**

  Auf das Symbol in der Systemleiste doppelklicken. Das Startdialogfeld des Programms Scanner File Utility wird angezeigt.

- **Wenn das Programm nicht ausgeführt wird**

  In der Windows-Systemleiste auf die Schaltfläche **Start** klicken. In dem angezeigten Menü **Programme**→**Scanner User Software**→**Scanner File Utility** wählen. Auf der Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingeblendet. Damit wird angezeigt, dass das Scanner File Utility ausgeführt wird. Durch einen Doppelklick auf dieses Symbol wird das Startdialogfeld aufgerufen.

Das Startdialogfeld

Item	Beschreibung
Feld **Status**	Der Status des Scanners wird angezeigt.
Schaltfläche **OK**	Dient zum Schließen des Dialogfelds.
Schaltfläche **Setup**	Auf diese Schaltfläche klicken, um Speicherordner einzurichten oder ein Passwort zu ändern oder anzugeben. (Siehe Seite *6-7*)) Wenn das Scanner File Utility im Dienste modus ausgeführt wird, steht die Schaltfläche **Setup** erst zur Verfügung, wenn der Dienst Scanner File Utility über den Befehl **Beenden** angehalten wurde. (Siehe Seite *6-13*))
Schaltfläche **Schließen**	Auf diese Schaltfläche klicken, um das Programm Scanner File Utility zu schließen. Wenn das Scanner File Utility im Dienst-Modus installiert wurde, wird die Schaltfläche **Schließen** nicht angezeigt.
Schaltfläche **Details**	Es wird eine Liste der aktuell angeschlossenen Scanner angezeigt.
Datenliste Empfang	Zeigt eine Liste der empfangenen Dateien an.
Schaltfläche **Datei öffnen**	Öffnet die aus der Liste ausgewählte empfangene Datei.
Schaltfläche **Ordner öffnen**	Öffnet den Ordner für die aus der Liste ausgewählte empfangene Datei.
Schaltfläche **Löschen**	Löscht das ausgewählte Element aus der Liste.

Einstellungen für die Speicherordner für Dateien

Das Dialogfeld Setup

Um Speicherordner einzurichten oder zu ändern oder ein Passwort zu setzen, im Startdialogfeld auf die Schaltfläche **Setup** klicken. Das Dialogfeld **Setup** wird angezeigt, in dem zuvor eingerichtete Ordner überprüft werden können.

Item	Beschreibung
Schaltfläche **Neu**	Auf diese Schaltfläche klicken, um einen neuen Speicherordner zu konfigurieren.
Schaltfläche **Edit**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Einstellungen für einen vorhandenen Speicherordner zu ändern und zu konfigurieren.
Schaltfläche **Löschen**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Einstellungen eines Speicherordners zu löschen.
Nr.	Die Nummer des Speicherordners.
Ordner	Zeigt den Speicherordner an.
Kommentar	Zeigt Kommentare für die einzelnen Ordner an.
Festplatten Warnung (%)	Zeigt eine Warnmeldung im Feld Status des Startdialogfelds an, wenn die Festplattennutzung den konfigurierten Prozentwert erreicht. Die Farbe des in der Windows-Systemleiste angezeigten Symbols für das Scanner File Utility wechselt zu gelb, wenn die Festplattenbelegung den angegebenen Prozentsatz erreicht.
Empfangsmitteilung	Gibt eine Empfangsmitteilung auf dem Display aus, wenn eine neue Datei gespeichert wurde. Wenn das Kontrollkästchen Empfangsmitteilung aktiviert ist und ein neues Bild empfangen wird, öffnet sich ein Dialogfeld für die Empfangsbestätigung. Auf die Schaltfläche **Öffnen** klicken, um das Startdialogfeld anzuzeigen.
Überschreiben der Datei erlaubt	Diese Option legt fest, ob das Überschreiben zulässig ist, wenn eine Datei mit identischem Namen im Zielordner empfangen wird. Wenn das Überschreiben nicht zugelassen wird, erfolgt eine Änderung des Dateinamens.
Maximum der Datenliste Empfang	Den Wert für die maximale Anzeige in der Liste der empfangenen Dateien setzen. (10 - 100 Einträge)
Schaltfläche **OK**	Auf diese Schaltfläche klicken, wenn alle Einstellungen oder Änderungen abgeschlossen sind. Die Anzeige wechselt wieder zum Startdialogfeld.

Einen neuen Speicherordner konfigurieren

Auf die Schaltfläche **Neu** im Dialogfeld **Setup** klicken, wenn ein neuer Speicherordner eingerichtet werden soll. Das Dialogfeld **Ordner Einstellungen** wird angezeigt.

1 In das Feld **Nr.** eine Nummer (zwischen 1 und 100) eingeben.

HINWEIS: Die hier eingegebene Nummer wird dem Speicherordner zugewiesen und als die registrierte Nummer (Speichernummer) verwendet. Diese Nummer nutzen, um den Speicherordner, der im Web-Browser konfiguriert wurde, über das Bedienfeld des Scanners anzugeben (Speichernummer).

2 Um einen neuen Ordner für das Speichern von Bildern einzugeben, auf die Schaltfläche **…** (Referenz) rechts neben dem Feld **Ordner** klicken. Das Dialogfeld **Ordner wählen** erscheint.

HINWEIS: Der Name des Ordners kann auch direkt in das Feld **Ordner** eingegeben werden. Wenn der Name direkt eingegeben wird, muss auch der Pfad zu dem Zielordner angegeben werden.

Im Dialogfeld **Ordner wählen** wird eine Liste der Ordner, die sich auf dem Laufwerk befinden, angezeigt. Den als Speicherordner zu verwendenden Ordner auswählen und auf die Schaltfläche **OK** klicken.

HINWEIS: Wenn ein Ordner auf einem Netzwerklaufwerk ausgewählt werden soll, muss das Netzwerklaufwerk vor dem Öffnen dieses Fensters angebunden (gemapped) werden. (Gilt nur, wenn das Scanner File Utility im Desktop modus installiert ist.)

Floppy-Disks (Disketten), MO-Disks (Magneto-Optische Disks) oder andere austauschbare Speicherlaufwerke stehen nicht zur Verfügung.

3 Als zusätzliches Sicherheitsmerkmal kann für den angegebenen Ordner ein Passwort eingerichtet werden. Um ein Passwort anzugeben, auf die Schaltfläche **Passwort eingeben** klicken. Ein numerisches Passwort mit maximal 8 Zeichen in das Feld **Ordner Passwort** des Dialogfelds **Passwort eingeben** eingeben.

HINWEIS: Wenn kein Passwort erforderlich ist, muss dieses Dialogfeld nicht konfiguriert werden.

4 Nach der Eingabe des Passworts in das Feld **Ordner Passwort** muss das Passwort zur Überprüfung erneut in das Feld **Passwort bestätigen** eingegeben werden. Nach der Eingabe auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die Anzeige wechselt wieder zum Dialogfeld **Ordner Einstellungen**.

HINWEIS: Wenn ein Passwort eingerichtet wurde, muss dieses beim Zugriff über das Bedienfeld des Scanners angegeben werden.

5 Wenn ein Kommentar zum Speicherordner angegeben werden soll, muss dieser in das Feld **Kommentar** eingegeben werden.

6 Im Feld **System Verbindungsprogramm** die Programme zum Verbinden mit dem System einrichten. Stets bestimmen, ob das zu scannende Bild wie unten angegeben integriert werden soll.

HINWEIS: Die Verwendung dieser Funktion erfordert die Konfiguration der Programme DB Assistent (siehe Seite *6-51*) oder Network Fax. (Weitere Informationen zu Network Fax befinden sich in der *Einführung* zum optionalen Fax-Paket.)

- **Keine**

  Die Scan-Daten werden so wie sie sind im angegebenen Ordner gespeichert.

- **PDF Keyword Embedder**

  Die Option PDF Keyword Assist (Fügt **Schlüsselworte** in gescannte Bilder ein.)

- **Network FAX Receive Handler**

  Diese Komponente hinzufügen, um die Funktion Network FAX zu nutzen. Weitere Informationen befinden sich in der *Einführung* zum optionalen Fax-Paket.

- **Database Link Handler**

  Die Option Database Assist (eine CSV-Datei als Text zusammen mit dem Bild erstellen).

7 Nach der Eingabe auf die Schaltfläche **OK** klicken. Der Speicherordner wird mit den eingegebenen Details eingerichtet.

Einstellungen für vorhandene Speicherordner ändern.

Wenn die Eigenschaften eines zuvor eingerichteten Speicherordners geändert werden sollen, den entsprechenden Ordner im Dialogfeld **Setup** auswählen und auf die Schaltfläche **Edit** klicken. Das Dialogfeld **Ordner Einstellungen** wird angezeigt.

1 Weitere Informationen zum Ändern der Details in den Feldern **Nr.**, **Ordner** und **Kommentar** unter *Einen neuen Speicherordner konfigurieren* auf Seite *6-8*.

2 Auf die Schaltfläche **Passwort eingeben** klicken, um das für den Ordner konfigurierte Sicherheitspasswort zu ändern. Das Dialogfeld **Passwort eingeben** wird angezeigt. Das aktuelle Passwort in das Feld **Altes Passwort** eingeben.

3 Ein neues Passwort mit max. 8 numerischen Zeichen in das Feld **Neues Passwort** eingeben.

4 Zur Bestätigung das oben in das Feld eingegebene Passwort in das Feld **Neues Passwort bestätigen** erneut eingeben. Nach der Eingabe auf die Schaltfläche **OK** klicken. Wenn die Passworte übereinstimmen wird das Dialogfeld **Ordner Einstellungen** angezeigt.

5 Um den Kommentar für einen Speicherordner zu ändern, in das Feld **Kommentar** max. 32 Zeichen eingeben.

6 Wenn die Eigenschaften des Felds **System Verbindungsprogramm** geändert werden sollen, den Angaben unter *Einen neuen Speicherordner konfigurieren* auf Seite *6-8* (Schritt 6) folgen.

7 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die Einstellungen für den Speicherordner werden geändert.

Referenzen auf bereits vorhandene Speicherordner löschen

Wie nachfolgend beschrieben vorgehen, um eine Referenz auf einen zuvor angegebenen Speicherordner zu löschen.

1 Im Dialogfeld **Setup** auf den Ordner klicken, der aus der im Feld **Ordner** angezeigten Liste von Speicherordnern gelöscht werden soll. Die Auswahl wird durch eine invertierte Darstellung angezeigt.

2 Auf die Schaltfläche **Löschen** klicken. Die Referenz auf den ausgewählten Speicherordner wird gelöscht.

Dateispeicherfunktion

Übersicht über den Ablauf

Wie folgt vorgehen, um Bilddaten vom Scanner unter Verwendung des Werkzeugs Scanner File Utility zu empfangen.

1 Sicherstellen, dass das Scanner File Utility auf dem Computer, der die Bilddaten empfangen soll, ausgeführt wird.

HINWEIS: Wenn das Scanner File Utility nicht ausgeführt wird, unter *Das Startdialogfeld anzeigen* auf Seite *6-6* entsprechende Anleitungen befolgen.

2 Das Original in den Scanner einlegen.

3 Das Sendeziel über das Scanner-Bedienfeld wählen.

4 Wenn für den Zielordner ein Passwort eingerichtet wurde, dieses hier eingeben.

HINWEIS: Ist kein Passwort eingerichtet, entfällt dieser Schritt.

Wenn das Passwort nicht korrekt ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Die Ausführung des nächsten Schritts ist nicht möglich.

5 Auf die Taste **Start** im Bedienfeld des Scanners drücken. Das Original wird gescannt, und die Bilddaten werden vom Scanner an den Computer gesendet. Der Computer konvertiert die empfangenen Bilddaten in eine komprimierte Datei und speichert diese in dem angegebenen Speicherordner.

HINWEIS: Eine kommerzielle Software-Anwendung verwenden, um die gespeicherte Datei in dem angegebenen Ordner anzuzeigen, zu bearbeiten oder per Mail zu versenden.

Dateinamen

Beim Speichern von Datendateien auf dem Computer werden die im Vorfeld über den Web-Browser konfigurierten Details dem Dateinamen hinzugefügt (Zeichenkette mit max. 16 Zeichen + Dateinamenerweiterung). Wurden die Details nicht zuvor angegeben, wird der Dateiname automatisch auf der Basis vordefinierter Regeln festgelegt. Die automatische Benennung von Dateinamen folgt nachstehenden Konventionen:

Dateiname: *******nnnn_mmm.erweiterung

Zeichenkette	Beschreibung
*******	In den einzelnen Scannern gespeicherter Dateiname.
nnnn	Kennzeichnet die Dokument-Scan-Nummer, die durch eine 4-stellige Nummer zwischen 0000 - 9999 repräsentiert wird.
mmm	Wird beim Speichern eines Originals mit mehreren Seiten für die einzelnen Seiten verwendet und durch eine 3-stellige Nummer zwischen 0 - 999 dargestellt.
Erweiterung	Abhängig vom Dateityp wird die Erweiterung automatisch durch das Scanner File Utility zugeordnet.

WICHTIG: Wenn es bei den automatischen Benennungsregeln zu Konflikten mit gleichen Nummernbereichen oder Zeichenketten im Dateinamen kommt und im Dialogfeld **Setup** die Option **Überschreiben der Datei erlaubt** aktiviert ist (siehe Seite *6-7*), wird die vorhandene ältere Datei durch die neu gespeicherte überschrieben.

Über Bilddaten

- Dateityp

  JPEG, TIFF und PDF † werden als Dateiformate unterstützt.

HINWEIS: Das JPEG-Format steht beim Scannen in den Modi Mehrfarbig oder Autom. Farbe zur Verfügung. Autom. Farbe steht nur zur Verfügung, wenn [Graustufen] für *S&W Einstellung* ausgewählt wurde.

- Bilddatenformat

  Standardformate A3, A4, A5, B4, B5, B6, 11 × 15 Zoll, Folio, 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8K, 16K
  Nicht-standardisierte Formate: 50 - 432 mm (17 Zoll) Breite, 50 - 297 mm (A4 Long) Höhe.

HINWEIS: Wenn mehrere Seiten mit Bilddaten empfangen werden, kann das Import-Format nicht für jede einzelne Seite geändert werden. (Außer das Batch-scannen ist aktiviert.)

- Auflösung (DPI)

  Folgende vier Auflösungen werden unterstützt: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi.

HINWEIS: Wenn mehrere Seiten mit Bilddaten empfangen werden, kann die Auflösung nicht für jede einzelne Seite geändert werden. (Außer das Batch-scannen ist aktiviert.)

Wenn ein Festplattenfehler auftritt

Wenn die Speicherkapazität der Festplatte beim Empfangen von Scanner-Bilddaten erschöpft ist, wird der Empfang nachfolgender Bilder abgebrochen. Die bis zu diesem Punkt empfangenen Daten gehen verloren.

WICHTIG: Vorsicht, wenn sich die Farbe des Symbols in Gelb ändert!
Wenn der belegte Platz auf der Festplatte den vordefinierten Warnungswert (prozentual) erreicht, ändert sich die Farbe des Symbols in der Taskleiste in Gelb, um den Benutzer auf diesen Umstand aufmerksam zu machen. Wenn dieser Fall eintritt, muss durch Löschen nicht mehr erforderlicher Dateien oder Verschieben der Daten auf ein anderes Medium wieder neuer Festplattenplatz zur Verfügung gestellt werden.

---

† Unter Verwendung der Konvertierungs-Library von HyperGEAR, Inc.

Dienste modus (Nur Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003)

Wenn das Scanner File Utility im Dienste modus installiert wurde, werden folgende Einstellungen hinzugefügt.

1 Auch wenn kein Benutzer am Computer angemeldet ist, bleibt das Scanner File Utility aktiv, um gescannte Daten zu empfangen.

2 Wenn die Einstellungen für das Scanner File Utility geändert werden sollen, unter Scanner File Utility auf **Stop** drücken. Unter Scanner File Utility auf **Start** drücken, um das Werkzeug erneut zu starten und auf den Empfang von Scanner-Daten zu warten.

- Das Scanner File Utility mittels der Option **Stop** beenden…

  Mit der rechten Maustaste auf das Systemleistensymbol klicken. Aus der angezeigten Dropdownliste die Option **Stop** wählen. Das Symbol verändert sich in ein anderes Symbol, das anzeigt, dass das Scanner File Utility keine Daten mehr empfangen kann.

  Configuratio / Stop / Close → 3:13 PM Das Scanner File Utility beenden

- Das Scanner File Utility mittels der Option **Start** starten…

  Mit der rechten Maustaste auf das Systemleistensymbol klicken. Aus der angezeigten Dropdownliste die Option **Start** wählen. Das inaktive Programmsymbol wird ausgeblendet, und das Scanner File Utility kann wieder Scanner-Daten empfangen.

  Configuration. / Start / Close → 3:14 PM Das Scanner File Utility starten

Address Editor

Über den Address Editor

Der Address Editor dient zur Registrierung oder Änderung von Adressen, die sich im Scanner Address Book (Common Address Book) befinden. Mit diesem Werkzeug verwaltet und pflegt der Administrator das Adressbuch. Wenn mehrere Scanner vorhanden sind, die mit dem Address Editor kompatibel sind, können diese problemlos verwaltet werden, indem sämtliche Scanner in der gleichen Zielliste angegeben werden.

Empfohlene Betriebsumgebung	
Hardware	IBM PC/AT oder kompatibles System
Schnittstellen	10BASE-T/100BASE-TX
Betriebssystem	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 oder höher), Windows 2000 (Service Pack 2 oder höher), Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003

Installation und Deinstallation

Address Editor installieren

1 Im Hauptmenü der Software Library CD-ROM auf **Scanner Utilities** klicken.

2 Auf **Address Editor** klicken.

3 Dem Assistenten folgen, um die Installation durchzuführen.

Address Editor deinstallieren

Die Windows-Funktion **Programme entfernen oder ändern** zur Deinstallation der Anwendung verwenden.

Address Editor starten

1 Address Editor starten

HINWEIS: Auf die Windows-Schaltfläche **Start** klicken und im angezeigten Menü **Programme→ Scanner User Software→Address Editor** wählen, um den Address Editor zu starten.

2 Das Hauptmenü der Anwendung Address Editor wird angezeigt.

Nr.	Item	Beschreibung
1	Menüleiste	Aus der Menüleiste Menübereichs- oder Werkzeugleistenschaltflächen wählen.
2	Werkzeugleiste	Eine Reihe mit Schaltflächen steht für den einfachen Zugriff zur Verfügung, um bearbeitete Daten auf den Scanner zu schreiben und um andere Operationen durchzuführen.
3	Menübereich	Hier können die gewünschten Optionen für die Konfiguration von Scanner- oder E-Mail-Einstellungen gewählt werden.
4	Arbeitsbereich	Zeigt die einzelnen Einstellungsfenster für die Konfiguration an.

Auswahlbildschirm für die zu bearbeitenden Daten

Die zu bearbeitenden Address Editor-Daten auswählen. Die verfügbaren Bearbeitungsmethoden sind mit dem Scanner verbunden und bearbeiten direkt die Scanner-Einstellungen, oder es werden Einstellungsdaten bearbeitet oder erstellt, ohne dass eine Verbindung zum Scanner besteht. Daten, die ohne Verbindung zum Scanner erstellt oder geändert wurden, werden nach Abschluss der Bearbeitung an den Scanner gesendet.

HINWEIS: Wenn der Address Editor gestartet wird, wird die Option **Connect (Scanner Address Setting)** ausgewählt.

Scanner Address Setting

Item	Beschreibung
Scanner Address	Hier die Adresse (Host-Name oder IP-Adresse) des Scanners, mit dem die Verbindung erfolgen soll, angeben. In der Dropdown-Liste werden die letzten 10 benutzten Scanner-Adressen angezeigt. Der Host-Name darf nicht länger als 32 Zeichen sein.
Schaltfläche **Search**	Dient zur Suche nach verbundenen Scannern. Diese Schaltfläche nutzen, wenn Scanner konfiguriert werden, deren Adressen über einen DHCP-Server eingerichtet werden, oder wenn die IP-Adresse des Scanners nicht bekannt ist. Weitere Informationen zur Funktion Search unter *Scanner Search* auf Seite *6-17*.
new data	Neue Address Editor-Daten ohne Verbindung zu einem Scanner ändern oder erstellen.
saved data	Bereits vorhandene Address Editor-Daten öffnen und bearbeiten.
Schaltfläche **...**	Öffnet das Dialogfeld für die ausgewählte Scanner-Einstellungsdatei und lädt die Daten.
Schaltfläche **Start Editing**	Die Bearbeitung der Address Editor-Daten beginnen. Wenn die Adresse des Scanners angegeben ist, erfolgt die Verbindung zum Scanner. Anschließend werden die Scanner-Einstellungsdaten extrahiert. Wenn neue Daten für die Option **Offline Edit** ausgewählt werden, wird die Bearbeitung mit den Standardwerten gestartet.

Scanner Search

Sucht nach an das Netzwerk angeschlossenen Scannern.

HINWEIS: Die Funktion Scanner Search zeigt ein Liste mit nur solchen Scannern an, die innerhalb einer vordefinierten Zeitspanne antworten.

Item	Beschreibung
IP Address	Zeigt die Liste mit den Scannern zugewiesenen IP-Adressen an.
Host Name	Zeigt die Liste mit den Scannern zugewiesenen Host-Namen an.
MAC Address	Zeigt eine Liste mit den MAC-Adressen (Ethernet-Adressen) der Scanner an.
Schaltfläche **Start Searching**	Beginnt eine Suche nach Scannern.
Scanner Address	Auf die Suchergebnisliste klicken, um die Scanner-Adresse anzuzeigen. Es ist möglich, die Suche zu überspringen und eine Scanner-Adresse, die zuvor entdeckt wurde, aus der Dropdown-Liste zu wählen. Die Scanner-Adresse kann auch direkt eingegeben werden.
Schaltfläche **Start Editing**	Mit dem ausgewählten Scanner verbinden und mit der Bearbeitung der angegebenen Scanner-Daten beginnen. Der Host-Name eines Scanners, der zum Zeitpunkt der Suche in Benutzung war, wird nicht angezeigt.

Passwort eingeben (Scanner-Verbindung)

Bei der Verbindung zu einem Scanner wird das Administratorpasswort angefordert, damit die Scanner-Einstellungen gelesen werden können.

HINWEIS: Das Administratorpasswort nach den Anleitungen unter *Setup - Administrator* auf Seite *5-9* (Web-Browser) oder *Set Password* auf Seite *6-19* (Address Editor) einrichten.

Item	Beschreibung
Scanner Address	Zeigt die IP-Adresse des verbundenen Scanners an.
Password	Das Administratorpasswort für den verbundenen Scanner eingeben.

System Setting (Systemeinstellungen)

Die Grundeinstellungen für den Scanner konfigurieren.

System Basic Setting (Systemgrundeinstellungen)

Die Netzwerkeinstellungen (z. B. die IP-Adresse) des Scanners einrichten.

Registerkarte Network 1

Item	Beschreibung
Registerkarten **Network 1/Network 2/ IP-Filters**	Zwischen den Einstellungen unter **Network 1**, **Network 2** und **IP-Filters** wechseln.
Host Name	Einen Host-Namen mit einer maximalen Länge von 32 Zeichen für den Scanner eingeben.
IP Adresse	Die IP Adresse der Scanner-Schnittstelle im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben. Beim Speichern der Einstellungen wird ein Dialogfeld zur Bestätigung angezeigt. Die IP-Adresse bestätigen.
Subnet Mask	Die Subnetzmaske der Scanner-Schnittstelle im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
Default Gateway	Die Adresse des Standard-Gateways für den Scanner im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben. Das Standard-Gateway dient zur Übertragung von Paketen zu anderen Netzwerken oder Subnetzen.
DHCP/BOOTP	Die Option DHCP/BOOTP mittels Auswahl der Optionen **ON** (An) oder **OFF** (Aus) aktivieren bzw. deaktivieren. Die Standardeinstellung ist **ON** (Ein).
RARP	Die Option RARP mittels Auswahl der Optionen **ON** (Ein) oder **OFF** (Aus) aktivieren bzw. deaktivieren. Die Standardeinstellung ist **ON** (Ein).
ARP/PING	Die Option ARP/PING mittels Auswahl der Optionen **ON** (Ein) oder **OFF** (Aus) aktivieren bzw. deaktivieren. Die Standardeinstellung ist **ON** (Ein).
DNS Server (Pri.)	Dient zur Übertragung von Daten unter Verwendung von Host-Namen in Umgebungen, in denen DNS-Server zur Verfügung stehen. Die IP-Adresse des primären DNS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
DNS Server (Sec.)	Die IP Adresse des sekundären DNS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
DNS Domain Name	Den Domänennamen (max. 32) Zeichen eingeben.
WINS Server (Pri.)	Mittels WINS (Windows Internet Name Service) werden IP-Adressen in Computernamen aufgelöst. Die IP-Adresse des primären WINS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
WINS Server (Sec.)	Die IP Adresse des sekundären WINS-Servers im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX' eingeben.
Scope ID	In dieses Feld die Bereichs-ID eingeben.

Registerkarte Network 2

Item	Beschreibung
SMTP Server Name	In dieses Feld den Host-Namen oder die IP-Adresse (im Format 'XXX.XXX.XXX.XXX') des SMTP-Servers eingeben (max. 32 Zeichen).
SMTP Port No.	In dieses Feld die SMTP-Anschlussnummer eingeben. Der Standard-Anschluss ist 25.
DB Assistant	Die IP-Adresse oder den Host-Namen (max. 32 Zeichen) des Computers eingeben, auf dem der DB Assistant installiert ist.
Firmware update	Wenn Firmware-Upgrades zugelassen werden sollen, muss die Option auf **ON** (Ein) gesetzt werden; andernfalls auf **OFF** (Aus).
E-mail Address	Die E-Mail-Adresse des Administrators eingeben. Die E-mail-Adresse eingeben, die eine Länge von 64 Zeichen nicht überschreiten darf.
Schaltfläche **Change Password**	Das Administratorpasswort eingeben. (Siehe Seite *6-19*)
Schaltfläche **SMTP TX Authentication**	Die Mail-Server-Authentifizierung für den Administrator einrichten. (Siehe Seite *6-20*)

Set Password

Das Administratorpasswort eingeben.

1 Neues Passwort eingeben und auf **OK** klicken.

HINWEIS: Ein Passwort eingeben, das maximal 15 Zeichen lang sein darf.

2 Zur Bestätigung das neue Passwort erneut eingeben und auf **OK** klicken.

Schaltfläche SMTP TX Authentication (Administrator)

Die Mail-Server-Authentifizierung für den Administrator einrichten.

1. **SMTP Authentication**, **POP before SMTP** oder **POP before SMTP (APOP)** oder **No Authentication** wählen.

2. Unter **Login Account Name** den Namen des Anmeldekontos für die Mail-Server-Authentifizierung angeben.

3. In das Feld **Password** das Passwort eingeben.

HINWEIS: Ein Passwort eingeben, das maximal 31 Zeichen lang ist.

4. Unter **POP3 Server Name** eine IP-Adresse oder einen Server-Namen für die Mail-Server-Authentifizierung eingeben.

HINWEIS: Einrichten, wenn die Authentifizierung über **POP before SMTP** oder **POP before SMTP (APOP)** erfolgen soll.

5. Unter **POP3 Port No** die Anschlussnummer für den POP3-Server eingeben.

HINWEIS: Einrichten, wenn die Authentifizierung über **POP before SMTP** oder **POP before SMTP (APOP)** erfolgen soll.

6. Auf die Schaltfläche **OK** klicken.

Registerkarte IP-Filters

HINWEIS: Weiteres zu IP-Filtern und deren Konfiguration siehe *IP-Filter* auf Seite *5-11*.

Item	Beschreibung
Item	Die Option aktivieren, für die eine Filterung erfolgen soll.
Use the same IP Address for all items	Bei allen aktivierten **Items** wird die gleiche IP-Adresse verwendet, die unter **Set Allowed IP Address Range (IP Address)** eingerichtet wird.
Set Allowed IP Address Range (IP Address)	Bis zu 4 IP-Adressbereiche können für die Filterfunktion aktiviert werden. Wenn eine einzelne IP-Adresse gefiltert werden soll, nur die **Starting Address** eingeben.

Default Setting (Scanner-Standardeinstellungen)

Hier können Standardeinstellungen in Zusammenhang mit dem Scannen von Bildern konfiguriert werden. Verfügbare Konfigurationsbereiche sind **Basic** und **Extension**. Auf **Extension** klicken, um die Anzeige **Extension** aufzurufen.

Basic - Black and White mode

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
File Type	**TIFF/PDF**	Dient zur Angabe des Dateityps für das Speichern des gescannten Bilds.
Orig. image quality	**Photo/Text/Text+Photo/OCR**	Abhängig von dem zu scannenden Originaltyp stehen vier Modi zur Verfügung.

Basic - Color/Monochrome (Gray) mode

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Datei Typ	**JPEG**, **TIFF**†, **PDF**, **PDF (High Complex)**††	Dient zur Angabe des Dateityps für das Speichern des gescannten Bilds.
JPEG quality	**1 (Low)**, **2**, **3 (Standard)**, **4**, **5 (High)**	Dient zum Einrichten der JPEG-Qualität.
High Compression PDF quality	**1 (Low size)**, **2 (normal)**, **3 (High quality)**	Dient zur Einrichtung einer hohen Komprimierung in PDF-Qualität
Output Color Type	**RGB**, **sRGB**	Den Farbe Ausgabetyp konfigurieren.
Density Adjustment (Auto)	**-3** - **+3**	Wenn die Belichtungseinstellung auf **Auto** gesetzt ist, wird das allgemeine Hell/Dunkel-Verhältnis eingestellt.
Density Adjustment (Manual)	**-3** - **+3**	Wenn die Belichtungseinstellung auf **Manual** gesetzt ist, wird das allgemeine Hell/Dunkel-Verhältnis eingestellt.

† Da das Gerät keine Unterstützung für das Dateiformat **TIFF** für die Modi Mehrfarbig und Graustufen bietet, wird die Konvertierung zum **PDF**-Dateiformat automatisch durchgeführt.

†† Wenn das PDF-Upgrade-Paket nicht installiert ist, wird, auch wenn **PDF** eingestellt wird, automatisch eine Konvertierung in das Dateiformat **PDF (High Complex)** durchgeführt.

Basic - Universal mode

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Resolution	**600dpi**, **400dpi**, **300dpi**, **200dpi**	Es stehen vier Auflösungen zum Scannen eines Originals zur Auswahl.
Multiple Scanning	**OFF** (Aus), **ON** (An)	Legt fest, ob Originale in einer fortgesetzten Operation gescannt werden sollen.
File Name	Der Dateiname darf nicht länger als 16 Zeichen sein.	Dient zur Angabe des Namens für das Speichern von gescannten Bildern.

Extension

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Element	Wert	Beschreibung
Full scan	–	Steht auf diesem Scanner nicht zur Verfügung.
Centering	**OFF** (Aus), **ON** (An)	Wenn mit Zoom gescannt wird, indem Original- und Sendeformat festgelegt werden, kommt es abhängig vom Format unterhalb oder rechts und links zu leeren Rändern rund um das Original. Wenn die Funktion Auto Center (Bild verschieben) aktiviert ist, wird das Bild zentriert, so dass es oben und unten oder links und rechts zu gleichmäßigen Rändern kommt.
Uncompress scanning	–	Steht auf diesem Scanner nicht zur Verfügung.

Element	Wert	Beschreibung
Continous sending	**OFF** (Aus), **ON** (An)	Die gleichen Einstellungen von einer zuvor abgeschlossenen Übertragung für die nächste Übertragung verwenden. Die Anzeige des vorherigen Scan-Vorgangs wird mit allen Einstellungen wie Sender (Benutzer), Ziel und anderen Angaben eingeblendet.
File name Input	**Manual**, **Auto/Manual**	Zeigt das Feld für die Eingabe des Dateinamens ohne die Auswahlanzeige Auto/Manual an.
Skip sender (user) select	**On**, **Off**	Wenn dieser Scanner verwendet werden soll, muss zunächst ein Sender (Benutzer) ausgewählt werden. Wenn diese Einstellung mit **ON** (An) aktiviert wurde, wird die Wahl des Senders ausgelassen und der unter Benutzernummer 001 registrierte Benutzer als Standardbenutzer eingesetzt.
Color setting	**Full Color**, **Auto Color**, **Black/White**	Den Farbmodus für die Standardeinstellung einrichten.
B&W setting	**Black&White**, **Grayscale**	Beim Scannen im Modus B&W (S&W) stehen die Optionen B&W (S&W) und Grayscale (Graustufen) zur Verfügung.

Sender List (Senderliste)

Konfiguration der Sender (User) List (Sender(Benutzer)liste), die in den Scanner-Funktionen genutzt werden sollen (Senden zu E-mail, Scan zu PC, Datenbank Verbindung, Scan zum FTP).

Item	Beschreibung
Name	Als Sender wird der oben im Scanner-Bedienfeld angezeigte Namen angezeigt.
E	Wenn die mit der Zielliste (E-mail) verbundene Adresse registriert wurde, wird in diesem Feld das Zeichen * angezeigt. Wenn sie bearbeitet wird, ist davon auch die Zielliste (E-Mail) betroffen.
P	Wenn die mit der Zielliste (PC) verbundene Adresse registriert wurde, wird in diesem Feld das Zeichen * angezeigt. Wenn sie bearbeitet wird, ist davon auch die Zielliste (PC) betroffen.

Item	Beschreibung
Registration Number	Zeigt die Senderdatenregistrierungsnummern an. Die Registrierungsnummern werden als Liste auf dem Scanner-Bedienfeld angezeigt. Bis zu 40 Einträge können registriert werden.
E-mail Address	Zeigt die E-Mail-Adresse des Senders an.
Schaltfläche **New address**	Auf diese Schaltfläche klicken, um neue Senderdaten zu erstellen. Das Dialogfeld Sender Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-24*)
Schaltfläche **Edit**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Senderdaten zu modifizieren. Das Dialogfeld Sender Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-24*)
Schaltfläche **Import**	Auf diese Schaltfläche klicken, um Senderdaten aus einer Address Editor- oder CSV-Datei zu importieren. Das Dialogfeld Import wird angezeigt. (Siehe Seite *6-31*)
Schaltfläche **Delete**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die ausgewählten Senderdaten zu löschen. Es können auch mehrere Sender in einer Operation gelöscht werden.

Sender Address Registration (Editing) (Registrieren von Senderadressen (Bearbeiten))

Dient zum Registrieren einer neuen oder zum Bearbeiten einer vorhandenen Senderadresse.

Item	Beschreibung
Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registration Number	Dient zur Eingabe der Senderdatenregistrierungsnummer. Eine Nummer zwischen 001 - 040 eingeben.
E-mail Address	Die E-Mail-Adresse des Senders eingeben.
Signature	Dient zur Eingabe von Signaturdaten, die bei der E-Mail-Übertragung angehängt werden sollen. Maximale Texteingabe 256 Zeichen.
Address of PC with “Address Book” installed	Die Adresse des PCs eingeben, auf dem das Adressbuch installiert ist.
Save number	Die Nummer für den Ziel-PC für den Modus Scan zu PC eingeben. Eine Nummer zwischen 001 - 100 eingeben.
Schaltfläche **Change Password**	Das Passwort für die einzelnen Benutzer ändern. Ein numerisches Passwort eingeben, das maximal 8 Zeichen lang ist.

Item	Beschreibung
Schaltfläche **SMTP TX Authentication**	Die SMTP-Authentifizierungseinstellungen für die einzelnen Benutzer konfigurieren. Bevor die SMTP-Authentifizierung für die einzelnen Benutzer konfiguriert werden kann, muss die Mail-Server- Authentifizierung in den System-Grundeinstellungen konfiguriert werden. (Siehe Seite *6-18*)
Add to Destination List (E-mail)	Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Sender (Benutzer)-Adresse der E-Mail-Zielliste hinzugefügt.
Add to Destination List (PC)	Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Sender (Benutzer)-Adresse der PC-Zielliste hinzugefügt.

E-mail Send Setting (Einstellungen für Send E-mail)

Hier werden die grundlegenden Einstellungen und Ziele für das Senden von gescannten Bildern per E-Mail eingerichtet, bearbeitet und registriert.

E-mail Basic Setting (E-Mail-Grundeinstellungen)

Dient zur Einstellung der grundlegenden Komponenten für den E-Mail-Versand.

Item	Beschreibung
E-mail Transmission Restriction	Zieldomäne aus den Optionen Non-restricted sending/Permitted destination domain names/Restricted destination domain names wählen. **Non-restricted sending** (Unbeschränktes Senden) wählen, um den E-Mail-Versand ohne Beachtung der Domänenregistrierungseinstellungen durchzuführen. Die Option **Permitted destination domain names** (Zulässige Zieldomänennamen) auswählen, um den E-Mail-Versand nur an Adressen zu gestatten, die zu Domänen gehören, die in der registrierten Domänenliste aufgeführt sind. Die Option **Restricted destination domain names** (Nicht-zulässige Zieldomänennamen) auswählen, um den E-Mail-Versand nur an Adressen zu verbieten, die zu Domänen gehören, die in der registrierten Domänenliste aufgeführt sind.
Domain List	Domänendaten eingeben. Die einzelnen Domänen getrennt durch einen Zeilenvorschub eingeben. Maximal 500 Zeichen sind zulässig. Bis zu 10 Domänen können registriert werden. Es können keine Zeichen (auch nicht der Stern (*)) als Platzhalter eingesetzt werden. 'com' eingeben, um alle zu suchen.
Data Size	Die Bildgröße für die Auslieferung per E-Mail setzen. **Low** (512KB) (Niedrig (512 KB))/**Mid.** (1024KB) (Mittel 1024 KB)/**High** (2048KB) (Hoch 2048 KB)/**No-restricted** (Unbeschränkt)
Subject	Hier die Betreffzeile für die E-Mail einrichten. Maximale Texteingabe 32 Zeichen.
Text	Den E-Mail-Text eingeben. Maximale Texteingabe 500 Zeichen.
Character Code	Den Zeichensatz für die Betreffzeile und den Nachrichtentext einrichten. Auf die jeweilige Systemumgebung abstimmen (gilt für jede Sprache). **SHIFT-JIS (Japanese)**/**US-ASCII (English)**/ **ISO-8859-1 (West Europe)**/ **Windows-1252 (West Europe)**/ **Windows-1250 (Central Europe)**

E-mail Destination List (E-Mail-Zielliste)

Die E-Mail-Zielliste für Send E-Mail anzeigen oder bearbeiten.

Item	Beschreibung
Name	Als E-Mail-Ziel wird der oben im Scanner-Bedienfeld angezeigte Namen angezeigt.
S	Wenn die mit der Sender(Benutzer)liste verbundene Adresse registriert wurde, wird in diesem Feld das Zeichen * angezeigt. Wenn sie bearbeitet wird, ist davon auch die Sender(Benutzer)liste betroffen.
Registration Number	Zeigt die Zieldatenregistrierungsnummern an. Eine Nummer zwischen 001 - 100 eingeben.
E-mail Address	Zeigt die E-Mail-Adresse des Ziels an.
Schaltfläche **New Address**	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine neue Ziel-E-Mail-Adresse zu erstellen. Das Dialogfeld Destination Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-28*)
Schaltfläche **New Group**	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine neue Ziel-E-Mail-Gruppe zu erstellen. Das Dialogfeld Destination Group Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-28*)
Schaltfläche **Edit**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Ziel-E-Mail-Adresse / Gruppenadresse zu bearbeiten. Das Dialogfeld Destination Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-28*)
Schaltfläche **Import**	Auf diese Schaltfläche klicken, um Adressdaten aus dem Address Editor, dem Address Book for Scanner oder aus Outlook exportierte Daten im CSV-Format zu importieren. Das Dialogfeld Import wird angezeigt. (Siehe Seite *6-31*)
Schaltfläche **Delete**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Ziel-E-Mail-Adresse / Gruppenadresse zu löschen. Es können auch mehrere Ziele in einer Operation gelöscht werden.

Destination Editing (E-mail) (Zielbearbeitung (E-Mail))

Ziel-E-Mail-Adressen anzeigen oder bearbeiten.

Item	Beschreibung
Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registration Number	Die Zieldatenregistrierungsnummer eingeben.
E-mail Address	E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.

Zieladressenregistrierung/-bearbeitung

Ziel-E-Mail-Gruppenadressen anzeigen oder bearbeiten.

Item	Beschreibung
Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registration Number	Die Zieldatenregistrierungsnummer eingeben.
Group members	Zeigt die Namen, Registrierungsnummern und E-Mail-Adressen von registrierten Mitgliedern einer Gruppe an.
Schaltfläche **Delete**	Löscht die ausgewählte Adresse aus einer Gruppe. Die gelöschte Adresse wird den **Auxiliary group members** (Zusatzgruppenmitglieder) hinzugefügt.
Auxiliary group members	Zeigt die Namen, Registrierungsnummern und E-Mail-Adressen von Mitgliedern an, die einer Gruppe hinzugefügt werden können.
Schaltfläche **Add**	Fügt die ausgewählte Adresse einer Gruppe als **Group member** (Gruppenmitglied) hinzu. Die hinzugefügte Adresse wird aus den **Auxiliary group members** (Zusatzgruppenmitglieder) gelöscht. Bis zu 30 Adressen können als **Group members** hinzugefügt werden.

Scan to PC Setting (Einstellungen für Scan to PC)

Hier werden die grundlegenden Einstellungen und Registrierungs-/Bearbeitungsziele für das Senden von gescannten Bildern an Computer eingerichtet.

Zielliste

Die Zielliste für Scan zu PC anzeigen oder bearbeiten.

Item	Beschreibung
Name	Als Scan zu PC-Ziel wird der oben im Scanner-Bedienfeld angezeigte Name angezeigt.
S	Wenn die mit der Sender(Benutzer)liste verbundene Adresse registriert wurde, wird in diesem Feld das Zeichen * angezeigt. Wenn sie bearbeitet wird, ist davon auch die Sender(Benutzer)liste betroffen. Als Ziel wird der oben im Scanner-Bedienfeld angezeigte Name angezeigt.
Registration Number	Zeigt die Ziel-PC-Datenregistrierungsnummern an. Eine Nummer zwischen 001 - 100 eingeben.
PC address	Zeigt den Host-Namen oder die IP-Adresse des Ziel-PCs an.
Schaltfläche **New Address**	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine neue Ziel-PC-Adresse zu erstellen. Das Dialogfeld Destination Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-30*)
Schaltfläche **New Group**	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine neue Ziel-PC-Gruppe zu erstellen. Das Dialogfeld Destination Group Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-30*)
Schaltfläche **Edit**	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine neue Ziel-PC-Adresse/Gruppe zu erstellen. Das Dialogfeld Destination Editing wird angezeigt. (Siehe Seite *6-30*)
Schaltfläche **Import**	Auf diese Schaltfläche klicken, um Adressdaten aus dem Address Editor oder dem Address Book for Scanner zu importieren. Das Dialogfeld Import wird angezeigt. (Siehe Seite *6-31*)
Schaltfläche **Delete**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die ausgewählte Ziel-PC-Adresse/Gruppe zu löschen. Es können auch mehrere Ziele in einer Operation gelöscht werden.

Destination Editing (Scan to PC) (Zielbearbeitung (Scan zu PC))

Ziel-PC-Adressen anzeigen oder bearbeiten.

Item	Beschreibung
Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registration Number	Die Ziel-PC-Registrierungsnummer eingeben.
PC address	Den Host-Namen oder die IP-Adresse des Ziel-PCs eingeben.
Save number	Die Speichernummer des Zielordners eingeben.

Zieladressenregistrierung/-bearbeitung

Ziel-PC-Gruppenadressen anzeigen oder bearbeiten.

Item	Beschreibung
Name	Das Feld zur Eingabe des zu registrierenden Namens. Einen zu registrierenden Namen eingeben, der maximal 16 Zeichen lang ist.
Registration Number	Die Ziel-PC-Registrierungsnummer eingeben.
Schaltfläche **Change Password**	Das Passwort für die PC-Gruppenadresse ändern.
Group members	Zeigt die Namen, Registrierungsnummern und PC-Adressen von registrierten Mitgliedern einer Gruppe an.
Schaltfläche **Delete**	Löscht die ausgewählte Adresse aus einer Gruppe. Die gelöschte Adresse wird den **Auxiliary group members** (Zusatzgruppenmitglieder) hinzugefügt.
Auxiliary group members	Zeigt die Namen, Registrierungsnummern und PC-Adressen von Mitgliedern an, die einer Gruppe hinzugefügt werden können.
Schaltfläche **Add**	Fügt die ausgewählte Adresse als Mitglied einer Gruppe ein. Die hinzugefügte Adresse wird aus den **Auxiliary group members** (Zusatzgruppen-mitglieder) gelöscht. Bis zu 30 Adressen können als **Group members** hinzugefügt werden.

Werkzeugleiste

Eine Reihe mit Schaltflächen steht für den einfachen Zugriff zur Verfügung, um bearbeitete Daten auf den Scanner zu schreiben und um andere Operationen durchzuführen.

Nr.	Item	Beschreibung
1	Schaltfläche Open (Öffnen)	Eine Address Editor-Datei angeben und öffnen.
2	Schaltfläche Save (Speichern)	Geänderte Daten in einer Datei speichern.
3	Schaltfläche Data Send (Daten senden)	Schreibt Einstellungsdaten für die bearbeitete Seite auf den Scanner.
4	Schaltfläche Batch send (Batch senden)	Schreibt alle geänderten Seiteneinstellungsdaten auf den Scanner.
5	Schaltfläche Help (Hilfe)	Dient zum Anzeigen der Hilfe.

Adressdaten importieren

Der Address Editor unterstützt das Importieren von Adressdaten für die Senderliste und die Ziellisten (E-Mail, PC) aus dem Address Editor, dem Address Book for Scanner oder aus CSV-Dateien.

Adressdaten für die Senderliste, Zielliste (E-Mail, PC) importieren

Adressdaten können für die Senderliste und Zielliste (E-Mail, PC) importiert werden.

WICHTIG: Address Editor-Daten (*.aed) und Outlook-Daten (*.csv) können in die Senderliste importiert werden.

Address Editor-Daten (*.aed), Address Book for Scanner-Daten (*.dat) und Outlook-Daten (*.csv) können in die Zielliste (E-Mail) importiert werden.

Address Editor-Daten (*.aed) und Address Book for Scanner-Daten (*.dat) können in die Zielliste (PC) importiert werden.

Item	Beschreibung
Suchen in	Hier den Ordner angeben, in dem sich die zu importierende Datei befindet.
Dateiliste	Die Liste von Dateien, die sich im angegebenen Ordner befinden, wird angezeigt.
Dateityp	Hier den Dateityp der Daten angeben, die importiert werden sollen.
Dateiname	Der Name der ausgewählten Datei wird angezeigt.
Schaltfläche **Öffnen**	Öffnet die zu importierende Datendatei.

Feldeinstellungen

Wenn eine CSV-Datei ausgewählt wurde, müssen die Textfelder mit den Ziellisteneinträgen abgeglichen werden.

Item	Beschreibung
Name	Der Name, der oben im Scanner-Bedienfeld als E-Mail-Ziel angezeigt wird.
E-mail Address	Die E-Mail-Adresse für die Zielliste.
Fields of the CSV file	Die Eintragsnamen der CSV-Datei werden angezeigt. Die Felder für den Abgleich mit der Zielliste auswählen.

Importdaten bestätigen

Die zu importierenden Daten bestätigen und der Liste (Sender/Ziel) hinzufügen.

Warnspalte

Select Import data
Number of selected addresses
Add to Destination List(E-mail)
OK
Edit
Back
Name
E-mail Address
111
111@222.com

Item	Beschreibung
Number of selected addresses	Zeigt die Anzahl der für den Import ausgewählten Einträge an.
Schaltfläche **Edit**	Die ausgewählten Eintragsdetails bearbeiten.
Schaltfläche **Add to Destination List (E-mail)**	Die ausgewählten Einträge der Zielliste hinzufügen.
Warnspalte	Zeigt eine Warnkennung für Einträge mit Importfehlern an. Folgende Warnkennungen können angezeigt werden: **?** Der Name übersteigt die maximal zulässige Anzahl an Zeichen. Diese Anzeige wird gelöscht, wenn der Name auf die zulässige Zeichenlänge reduziert wird. **!** Der Name enthält Doppel-Byte-Zeichen (wie im Japanischen). Diese Anzeige wird gelöscht, wenn der Name mit alphanumerischen Einzel-Byte-Zeichen geschrieben wird. **!** Die E-Mail-Adresse übersteigt die maximal zulässige Anzahl an Zeichen oder enthält für eine E-Mail-Adresse nicht zulässige Zeichen. Wenn die Warnkennung als **?** angezeigt wird, werden die Daten automatisch in gültige Daten konvertiert und der Zielliste (E-Mail) hinzugefügt. Wenn die Warnkennung als **!** angezeigt wird, werden die Daten nicht der Zielliste (E-Mail) hinzugefügt. Wenn Daten mit dem gleichen Namen bereits in der Zielliste registriert sind, werden die Daten - nach dem Ändern des Namens während des Imports - der Zielliste hinzugefügt. Registrierungsnummern werden automatisch während des Imports erstellt. Gruppendaten aus Address Editor und Address Book for Scanner können nicht importiert werden.

Address Book for Scanner

Über Address Book for Scanner

Beim Address Book for Scanner handelt es sich um ein Hilfsprogramm zum Registrieren oder Löschen von Ziellisten, die vom Scanner genutzt werden, um gescannte Bilder per E-Mail oder an PCs zu senden.

Nach der Installation startet das Address Book for Scanner automatisch, wenn der Computer eingeschaltet wird. In die Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingefügt, das den laufenden Betrieb anzeigt.

Betriebsumgebung	
Hardware	IBM PC/AT oder kompatibles System
Schnittstellen	10BASE-T/100BASE-TX
Betriebssystem	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 oder höher), Windows 2000 (Service Pack 2 oder höher), Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003

Installation und Deinstallation

Address Book for Scanner installieren

1. Im Hauptmenü der Software Library CD-ROM auf **Scanner Utilities** klicken.

2. Auf **Address Book** klicken.

3. Dem Assistenten folgen, um die Installation durchzuführen.

HINWEIS: Address Book for Scanner wird gestartet, wenn der Computer startet und bleibt aktiv im Hintergrund. In die Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingefügt, das den laufenden Betrieb anzeigt.

Address Book for Scanner deinstallieren

Die Windows-Funktion **Programme entfernen oder ändern** zur Deinstallation der Anwendung verwenden.

Das Startdialogfeld

Das Programm Address Book for Scanner wird nach der Installation automatisch gestartet. Das Startdialogfeld kann zum Beenden des Programms oder zum Registrieren und Bearbeiten einer Zielliste verwendet werden.

Das Startdialogfeld anzeigen

- **Wenn das Programm ausgeführt wird**

  Auf das Symbol in der Systemleiste doppelklicken. Das Startdialogfeld des Programms Address Book for Scanner wird angezeigt.

- **Wenn das Programm nicht ausgeführt wird**

  In der Windows-Systemleiste auf die Schaltfläche **Start** klicken. In dem angezeigten Menü **Programme**→**Scanner User Software**→**Address Book** wählen. Auf der Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingeblendet. Damit wird angezeigt, dass das Programm Address Book for Scanner ausgeführt wird. Durch einen Doppelklick auf dieses Symbol wird das Startdialogfeld aufgerufen.

Das Startdialogfeld

Item	Beschreibung
Feld **Angeschlossene Scanner**	Es wird eine Liste der aktuell angeschlossenen Scanner angezeigt. **Scannername** zeigt den Host-Namen und die IP-Adresse des registrierten Scanners an. **Startzeit** zeigt an, wann die Verbindung zum Scanner gestartet wurde.
Schaltfläche **OK**	Dient zum Schließen des Dialogfelds.
Schaltfläche **Setup**	Auf diese Schaltfläche klicken, um Zieladressen zu registrieren oder zu bearbeiten. Das Dialogfeld **Address Book** erscheint.
Schaltfläche **Schließen**	Auf diese Schaltfläche klicken, um das Address Book for Scanner zu schließen.

Ziellisteneinstellung

Das Dialogfeld Address Book

Die Schaltfläche **Setup** im Startdialogfeld dient zum Registrieren oder Bearbeiten von Zieladressen, die für das Senden von gescannten Bildern an andere Computer oder per E-Mail verwendet werden. Das Dialogfeld **Address Book** erscheint. Hier können bereits registrierte Zieladressen überprüft werden. Standardmäßig wird die Zielliste für das Versenden von E-Mails angezeigt.

1 2 3 4 5 6 7

Address Book
File Edit View
Name | ID | E-mail address | Comment
NUM PAGE

Nr.	Item	Beschreibung
1	Schaltfläche Speichern	Auf diese Schaltfläche klicken, um Änderungen an einer Zielliste zu speichern.
2	Schaltfläche Neue Adresse	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine Zieladresse für das Versenden einer E-Mail oder an einen PC einer Liste hinzuzufügen. (Siehe Seite *6-37* oder Seite *6-39*)
3	Schaltfläche Neue Gruppe	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine neue Zielgruppe für Senden zu E-Mail oder Scan zu PC zu erstellen. (Siehe Seite *6-38* oder Seite *6-40*)
4	Schaltfläche Bearbeiten	Auf diese Schaltfläche klicken, um die gespeicherten Eigenschaften einer in einer Zielliste registrierten Zieladresse oder Zielgruppe zu ändern. (Siehe Seite *6-37* oder Seite *6-39*)
5	Schaltfläche Löschen	Auf diese Schaltfläche klicken, um eine Zieladresse oder eine Zielgruppe aus einer Zielliste zu löschen.
6	Schaltfläche E-Mail-Adresse	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Zielliste für Senden zu E-Mail anzuzeigen.
7	Schaltfläche PC-Adresse	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Zielliste für Scan zu PC anzuzeigen.

E-Mail-Zielliste

Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche E-Mail-Adresse klicken. Die Zielliste für den E-Mail-Versand wird angezeigt.

Item	Beschreibung
Ziellistenfeld	Zeigt eine Liste von E-Mail-Zielen an, die in der Zielliste gespeichert sind.
Name	Zeigt den Ziel(gruppen)namen an. Dieser Name wird auch auf dem Scanner-Bedienfeld angezeigt.
ID	Zeigt die Ziel(gruppen)registrierungsnummer an. Die Registrierungs-nummer wird den Zielen in der Reihenfolge, in der sie der Zielliste hinzugefügt wurden, zugeordnet.
E-Mail Addresse	Zeigt die E-Mail-Adresse des Ziels an.
Kommentar	Zeigt Kommentare zu dem Ziel an.

E-Mail-Ziele registrieren und bearbeiten

Das Dialogfeld **Zielregistrierung (E-Mail)** dient zur Registrierung eines E-Mail-Ziels in einer Zielliste oder zur Bearbeitung von Details eines bereits registrierten E-Mail-Ziels.

1. Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche **Neue Adresse** klicken. Das Dialogfeld **Zielregistrierung (E-Mail)** wird angezeigt. Zur Bearbeitung eines E-Mail-Ziels muss das entsprechende Ziel aus der Zielliste ausgewählt und anschließend die Schaltfläche Bearbeiten angeklickt werden. Die Einstellungsmethode ist für Registrierung und Bearbeitung identisch.

2. In das Feld **Name** einen Zielnamen eingeben, der max. 16 Zeichen haben darf.

3. Der Wert für das Feld **Registrierungsnummer (ID)** wird automatisch in der Reihenfolge der Registrierung (zwischen 001 - 100) zugeordnet. Registrierungsnummern können geändert werden.

4. In das Feld **E-Mail Addresse** die Ziel-E-Mail-Adresse (max. 64 Zeichen) eingeben.

5. Dient zur Eingabe eines Kommentars.

6. Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Das eingegebene Ziel wird registriert. Die Anzeige wechselt wieder zu dem Dialogfeld **Address Book**.

7. Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Speichern klicken. Die Änderungen an der Zielliste werden gespeichert.

E-Mail-Zielgruppen registrieren und bearbeiten

Das Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (E-Mail)** dient zur Registrierung einer E-Mails-Zielgruppe in einer Zielliste oder zur Bearbeitung von Details einer bereits registrierten E-Mail-Zielgruppe.

1. Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Neue Gruppe klicken. Das Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (E-Mail)** wird angezeigt. Zur Bearbeitung einer E-Mail-Zielgruppe muss die entsprechende Zielgruppe aus der Zielliste ausgewählt und anschließend die Schaltfläche Bearbeiten angeklickt werden. Die Einstellungsmethode ist für Registrierung und Bearbeitung identisch.

2. In das Feld **Name** einen Zielnamen eingeben, der max. 16 Zeichen haben darf.

3. Der Wert für das Feld **Registrierungsnummer (ID)** wird automatisch in der Reihenfolge der Registrierung (zwischen 001 - 100) zugeordnet. Registrierungsnummern können geändert werden.

4. Dient zur Eingabe eines Kommentars.

5. Auf die Schaltfläche **Hinzufügen** klicken, um ein Ziel einer Gruppe hinzuzufügen. Das Dialogfeld **Mitglieder editieren (E-Mail)** wird angezeigt. (Siehe *Ziele einer E-Mail-Zielgruppe hinzufügen*)

6. Um ein Ziel aus einer Gruppe zu löschen, das zu löschende Ziel aus dem Feld **E-Mail Addresse** wählen und auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.

7. Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die eingegebene Zielgruppe wird registriert. Die Anzeige wechselt wieder zu dem Dialogfeld **Address Book**.

8. Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Speichern klicken. Die Änderungen an der Zielliste werden gespeichert.

Ziele einer E-Mail-Zielgruppe hinzufügen

Über das Dialogfeld **Mitglieder editieren (E-Mail)** einer E-Mail-Zielgruppe Ziele hinzufügen.

1. Im Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (E-Mail)** auf die Schaltfläche **Hinzufüg** klicken. Das Dialogfeld **Mitglied editieren (E-Mail)** wird angezeigt.

2. Die Ziele auswählen, die aus der Liste **Zusatzgruppenmitglieder** hinzugefügt werden sollen und auf **Hinzufügen** klicken.

3. Um ein Ziel aus einer Gruppe zu löschen, das zu löschende Ziel aus dem Feld **Gruppenmitglieder** wählen und auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.

4. Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die Anzeige wechselt wieder zum Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (E-Mail)**.

PC-Zielliste

Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche PC-Addresse klicken. Die Zielliste für die Funktion Scan zu PC wird angezeigt.

Item	Beschreibung
Ziellistenfeld	Zeigt eine Liste von Ziel-PCs an, die in der Zielliste gespeichert sind.
Name	Zeigt den Ziel(gruppen)namen an. Dieser Name wird auch auf dem Scanner-Bedienfeld angezeigt.
ID	Zeigt die Ziel(gruppen)registrierungsnummer an. Die Registrierungs-nummer wird den Zielen in der Reihenfolge, in der sie der Zielliste hinzugefügt wurden, zugeordnet.
PC-Adresse	Zeigt den Host-Namen oder die IP-Adresse des Ziel-PCs an.
Nr. sichern	Die Ordnernummer für den Zielspeicher-PC angeben.
Kommentar	Zeigt Kommentare zu dem Ziel an.

Ziel-PC registrieren und bearbeiten

Das Dialogfeld **Zielregistrierung (PC)** dient zur Registrierung eines PC-Ziels in einer Zielliste oder zur Bearbeitung von Details eines bereits registrierten PC-Ziels.

1 Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Neue Adresse klicken. Das Dialogfeld **Zielregistrierung (PC)** wird angezeigt. Zur Bearbeitung des Ziel-PCs den entsprechenden Ziel-PC aus der Zielliste auswählen und auf die Schaltfläche Bearbeiten klicken. Die Einstellungsmethode ist für Registrierung und Bearbeitung identisch.

2 In das Feld **Name** einen Zielnamen eingeben, der max. 16 Zeichen haben darf.

3 Der Wert für das Feld **Registrierungsnummer** wird automatisch in der Reihenfolge der Registrierung (zwischen 001 - 100) zu geordnet. Registrierungsnummern können geändert werden.

4 Unter **PC-Adresse** eine PC-Adresse (IP-Adresse oder Host-Name) für den Ziel-PC (max. 32 Zeichen) eingeben.

5 Unter **Nummer sichern** die Speicherordnernummer zwischen 001 - 100 unter Verwendung numerischer Zeichen eingeben.

6 Kommentar eingeben.

7 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Der eingegebene Ziel-PC wird registriert. Die Anzeige wechselt wieder zu dem Dialogfeld **Address Book**.

8 Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Speichern klicken. Die Änderungen an der Zielliste werden gespeichert.

Ziel-PC-Gruppen registrieren und bearbeiten

Das Dialogfeld **Zielgruppe Registrierung (PC)** dient zur Registrierung einer Ziel-PC-Gruppe in einer Zielliste oder zur Bearbeitung von Details einer bereits registrierten Ziel-PC-Gruppe.

Registrierungsverfahren

1 Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Neue Gruppe klicken, um das Dialogfeld **Zielgruppe Registrierung (PC)** anzuzeigen. Zur Bearbeitung der Ziel-PC-Gruppe die entsprechende Ziel-PC-Gruppe aus der Zielliste auswählen und auf die Schaltfläche Bearbeiten klicken. Die Einstellungsmethode ist für Registrierung und Bearbeitung identisch.

2 In das Feld **Name** einen Zielnamen eingeben, der max. 16 Zeichen haben darf.

3 Der Wert für das Feld **Registrierungsnummer (ID)** wird automatisch in der Reihenfolge der Registrierung (zwischen 001 - 100) zu geordnet. Registrierungsnummern können geändert werden.

4 Auf die Schaltfläche **Passwort ändern** klicken, wenn das Gruppenpasswort geändert werden soll. Das Dialogfeld **Passwort ändern** wird angezeigt. (Siehe *Ziel-PC-Gruppenpasswort registrieren und bearbeiten*)

5 Kommentar eingeben.

6 Auf die Schaltfläche **Hinzufügen** klicken, um einen Ziel-PC einer Gruppe hinzuzufügen. Das Dialogfeld **Mitglied editieren (PC)** wird angezeigt. (Siehe Seite *6-41*)

7 Um einen Ziel-PC aus einer Gruppe zu löschen, den zu löschenden Ziel-PC aus dem Feld **PC-Adresse** wählen und auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.

8 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die eingegebene PC-Zielgruppe wird registriert. Die Anzeige wechselt wieder zu dem Dialogfeld **Address Book**.

9 Im Dialogfeld **Address Book** auf die Schaltfläche Speichern klicken. Die Änderungen an der Zielliste werden gespeichert.

Ziel-PC-Gruppenpasswort registrieren und bearbeiten

Über das Dialogfeld **Passwort ändern** ein PC-Zielgruppenpasswort einrichten oder ein vorhandenes bearbeiten.

WICHTIG: Dieses Gruppenpasswort auf das gleiche Ordnerpasswort für jeden PC setzen, der Mitglied in der Ziel-PC-Gruppe sein wird.

1 Im Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (PC)** auf die Schaltfläche **Passwort ändern** klicken. Das Dialogfeld **Passwort ändern** wird angezeigt.

2 Ein neues Passwort mit maximal 8 Zeichen (alphanumerische Zeichen) eingeben.

3 Zur Bestätigung das neue Passwort erneut eingeben.

4 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die Anzeige wechselt wieder zum Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (PC)**.

Einen Ziel-PC einer Ziel-PC-Gruppe hinzufügen

Über das Dialogfeld **Miglieder editieren (PC)** Ziele einer Ziel-PC-Gruppe hinzufügen.

1 Im Dialogfeld **Ziel Gruppen Registrierung (PC)** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** klicken. Das Dialogfeld **Mitglieder editieren (PC)** wird angezeigt.

2 Die Ziel-PCs auswählen, die aus der Liste **Zusatzgruppenmitglieder** hinzugefügt werden sollen und auf **Hinzufüg** klicken.

3 Um einen Ziel-PC aus einer Gruppe zu löschen, den zu löschenden Ziel-PC aus dem Feld **Gruppenmitglieder** wählen und auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.

4 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die Anzeige wechselt wieder zum Dialogfeld **Zielgruppen Registrierung (PC)**.

Adressdatendateien importieren

Address Book for Scanner importieren

Die mit dem Address Book for Scanner erstellten und gespeicherten Daten als Adressdaten nutzen.

1 Aus dem Menü des Dialogfelds **Address Book Datei**→**Importieren**→**Address Book** wählen. Das Dialogfeld **Speichern unter** wird angezeigt.

2 Den Ordner, der die Adressdatendatei enthält, auswählen. Der Ordner **Address Book** wird standardmäßig ausgewählt.

3 Dateityp auswählen. Nur Dateien des Typs .dat können ausgewählt werden.

4 Den Dateinamen in das Feld **Dateiname** eingeben. Auch die Auswahl einer Datei aus der Adressdatendateiliste ist möglich.

5 Auf die Schaltfläche **Speichern** klicken. Die Adressdaten aus der ausgewählten Adressdatendatei werden im Dialogfeld **Address Book** angezeigt.

CSV-Dateien importieren

Daten, die mit anderen Mail-Anwendungen erstellt und als CSV-Dateien gespeichert wurden, öffnen, um die enthaltenen Adressdaten mit dem Address Book for Scanner zu nutzen.

1 Aus dem Menü des Dialogfelds **Address Book Datei→Importieren→CSV-Datei** wählen.
Das Dialogfeld **Speichern unter** wird angezeigt.

2 Den Ordner, der die Adressdatendatei im CSV-Dateiformat enthält, auswählen.

3 Dateityp auswählen. Nur Dateien des Typs .csv können ausgewählt werden.

4 Den Dateinamen in das Feld **Dateiname** eingeben. Auch die Auswahl einer Datei aus der CSV-Dateiliste ist möglich.

5 Auf die Schaltfläche **Speichern** klicken. Das Dialogfeld **Importfeld Einstellung** wird angezeigt.

Feldabgleichung

Die Felder aus der importierten CSV-Datei mit den Anzeigefeldern für die Address Book for Scanner-E-Mail-Zielliste abgleichen.

6 Den Eintrag auswählen, der in dem Feld **Name** der E-Mail-Zielliste angezeigt werden soll.

7 Den Eintrag auswählen, der in dem Feld **E-Mail Addresse** der E-Mail-Zielliste angezeigt werden soll.

8 Den Eintrag auswählen, der in dem Feld **Kommentar** der E-Mail-Zielliste angezeigt werden soll.

9 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Das Dialogfeld **Importdaten überprüfen** wird angezeigt.

Die Importdaten bestätigen und im Address Book for Scanner registrieren

Die Listendetails für die zu importierende CSV-Datei bestätigen und in der Address Book for Scanner E-Mail-Zielliste registrieren.

Warnspalte

10 Die aus der Liste zu importierende E-Mail-Adresse auswählen und auf die Schaltfläche **Zur Adressliste hinzufügen** klicken. Die Anzahl der ausgewählten Adressen wird im Feld **Anzahl der gewählten Adressen** angezeigt.

11 Auf die Schaltfläche **Edit** klicken, um die Registrierungsdetails der ausgewählten E-Mail-Adresse zu bearbeiten. Das Dialogfeld **Zielregistrierung (E-Mail)** wird angezeigt. (Siehe Seite *6-37*)

12 Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die ausgewählte E-Mail-Adresse wird der Address Book for Scanner E-Mail-Zielliste hinzugefügt.

WICHTIG: Die Warnspalte

Es wird ein Warnsymbol für E-Mail-Adressen angezeigt, die aufgrund von Importproblemen nicht im Address Book for Scanner registriert werden können. In diesem Fall, auf die Schaltfläche **Edit** klicken. Das Dialogfeld **Zielregistrierung (E-Mail)** wird angezeigt (siehe Seite *6-37*). Die Fehler an der Registrierungsdetails der E-Mail-Adresse korrigieren. Das Warnsymbol wird ausgeblendet.

Beschreibung der Warnsymbole
?: Wird angezeigt, wenn der Name aus mehr als 16 Zeichen besteht.
!: Wird angezeigt, wenn im Namen Dopple-Byte-Zeichen (wie beispielsweise im Japanischen) enthalten sind oder wenn die E-Mail-Adresse aus mehr als 64 Zeichen besteht.

TWAIN Source

TWAIN Source

Bei TWAIN Source handelt es sich um ein Hilfsprogramm, das von einer TWAIN-fähigen Anwendung genutzt wird, um gescannte Bilder vom Scanner in die TWAIN-fähige Anwendung zu importieren. Dieser Abschnitt beschreibt, wie Bilder unter Verwendung von TWAIN-fähigen Allgemeinanwendungen importiert werden.

WICHTIG: Bevor Bilder mittels dieser Methode importiert werden können, muss das Programm TWAIN Source auf dem Computer installiert werden. Wenn mehrere Computer verwendet werden, muss TWAIN Source auf allen Computern installiert werden.

1
Scanner
2
7
3 4
5
6

1. Konfiguration des TWAIN-Modus
2. Originale einlegen
3. Scanner aus der TWAIN-fähigen Anwendung auswählen
4. Aus TWAIN Source das Originalformat und die Auflösung auswählen
5. Scannen anfordern
6. Gescanntes Bild übertragen
7. Gescanntes Bild anzeigen

Betriebsumgebung	
Hardware	IBM PC/AT oder kompatibles System
Schnittstellen	10BASE-T/100BASE-TX
Betriebssystem	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 oder höher), Windows 2000 (Service Pack 2 oder höher), Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003

TWAIN Source installieren

1 Im Hauptmenü der Software Library CD-ROM auf **Scanner Utilities** klicken.

2 Auf **TWAIN Source** klicken.

3 Dem Assistenten folgen, um die Installation durchzuführen.

TWAIN Source deinstallieren

Die Windows-Funktion **Programme entfernen oder ändern** zur Deinstallation der Anwendung verwenden.

Über Bilddaten

Kompatible Bilddatenangaben:

TWAIN-Spezifizierungen	
Bildformat (max.)	Bildbreite: 432 mm (17 Zoll), Bildhöhe: 297 mm (A4 Long)
Auflösung (DPI)	200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi
Graustufen	2-farbig S&W, 256-Stufen (Fehlerdiffusion)

Bilder importieren

Es gibt zwei wesentliche Methoden, um mit einer TWAIN-fähigen Anwendung Bilder vom Scanner zu importieren. Die Scan-Methode durchführen, die für die eigenen Betriebsanforderungen passend ist.

HINWEIS: Siehe *Einführung* für weitere Informationen zum Betriebsverfahren.

Den Scan-Vorgang über den Computer starten

1 Über die TWAIN-fähige Anwendung auf dem Computer TWAIN Source (Netzwerk-Scanner) starten.

2 Auf die Schaltfläche **Scan Setup** klicken, prüfen, ob die Option ausgewählt ist, und auf die Schaltfläche **OK** klicken.

HINWEIS: Wenn der Scanner nicht ausgewählt ist, auf die Schaltfläche **Bearbeiten** klicken und den Scanner auswählen.

3. In TWAIN Source auf die Schaltfläche **Verbunden (S)** klicken.

HINWEIS: Die Verbindung kann fehlschlagen, wenn der Scanner gerade startet oder verwendet wird. Wenn dies der Fall ist, den TWAIN-Modus über den Scanner einrichten und auf die Schaltfläche **Verbunden (S)** klicken.

4. Die Option **Warten Scan** aktivieren und auf die Schaltfläche **Scannen** klicken.
5. Das Original einlegen und **Start** drücken.
6. Das gescannte Bild wird an den Computer gesendet.

Den Scan-Vorgang über den Scanner starten

1. Den TWAIN-Modus über das Scanner-Bedienfeld einrichten.
2. Original einlegen.
3. Über die TWAIN-fähige Anwendung auf dem Computer TWAIN Source (Netzwerk-Scanner) starten.
4. Auf die Schaltfläche **Scan Setup** klicken, prüfen, ob die Option ausgewählt ist, und auf die Schaltfläche **OK** klicken.

HINWEIS: Wenn der Scanner nicht ausgewählt ist, auf die Schaltfläche **Bearbeiten** klicken und den Scanner auswählen.

5. In TWAIN Source auf die Schaltfläche **Verbunden (S)** klicken.
6. Auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um mit dem Scannen zu beginnen.
7. Das gescannte Bild wird an den Computer gesendet.

HINWEIS: Die Auflösung oder die Formateinstellungen können über den Scanner oder den Computer erfolgen. Unter *Das Hauptdialogfeld* sind Informationen zum Konfigurieren von TWAIN Source über den Computer zu finden. In der *Einführung* wird die Konfiguration über das Scanner-Bedienfeld beschrieben.

Das Hauptdialogfeld

Die im Hauptdialogfeld von TWAIN Source (Netzwerk Scanner) angezeigten Optionen:

Item	Beschreibung
Original Imageformat	Das Standardformat für das Scannen von Originalen wählen. Folgende Formate stehen zur Verfügung: Auto, A3 (297 × 420 mm), Computer Form (11 × 15 Zoll), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), JIS-B4 (257 × 364 mm), JIS-B5 (182 × 257 mm), JIS-B6 (128 × 182 mm), Letter (8 1/2 × 11 Zoll), Ledger (11 × 17 Zoll), Legal (8 1/2 × 14 Zoll), Statement (5 1/2 × 8 1/2 Zoll), Oficio II (8 1/2 × 13 Zoll), 8K (273 × 394 mm), 16K (197 × 273 mm), Foolscap (8 1/2 × 13 1/2 Zoll), Folio (210 × 330 mm), Anwender (wenn eingerichtet, wird das Dialogfeld Custom Size (Anwenderformat) angezeigt.)
Original Textausrichtung	Die Textausrichtung des Originals auswählen.
Sendeformat	Wenn das Standardformat für das ausgewählte Originalbildformat ausgewählt ist, das Standardformat, das beim Empfangen von Bildern vom Scanner verwendet werden soll, auswählen. Folgende Formate stehen zur Verfügung: A3 (297 × 420 mm), Computer Form (11 × 15 Zoll), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), JIS-B4 (257 × 364 mm), JIS-B5 (182 × 257 mm), JIS-B6 (128 × 182 mm), Ledger (11 × 17 Zoll), Letter (8 1/2 × 11 Zoll) Legal (8 1/2 × 14 Zoll), Statement (5 1/2 × 8 1/2 Zoll), Oficio II (8 1/2 × 13 Zoll), 8K (273 × 394 mm), 16K (197 × 273 mm), Foolscap (8 1/2 × 13 1/2 Zoll), Folio (210 × 330 mm)
Farbe	Farbeinstellungen eingeben. Aus den Optionen **Farbe**, **Graustufen**, **ACS**, **S/W (2 Bit)** auswählen.
Bildqualität	Den Originaltyp aus den Optionen **Foto**, **Text**, **Text+Foto**, **OCR** wählen.
Auflösung	Die Auflösung, mit der das Original gelesen werden soll, auswählen. **600 dpi**, **400 dpi**, **300 dpi**, **200 dpi**.

Item	Beschreibung
Scannen	Die Scanner-Operation einstellen. **Auto**: Wenn ein Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, soll nach dem Scannen nachgefragt werden, ob die nächste Seite gescannt werden soll. Wenn Originale in den optionalen automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurden, wird der Scan-Vorgang solange fortgesetzt, bis im Vorlageneinzug keine Seiten mehr enthalten sind. **Seite**: Wenn ein Original in den optionalen automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurde, wird nur die erste Seite des Originals gescannt.
2-seitig	Bestimmt, ob bei der Einlage in den optionalen automatischen Vorlageneinzug beide Seiten eines Originals gescannt werden. **None**: nur eine Seite des Originals scannen. **2-seitig (lin/rech)**: 2-seitige Originale für die Links/Rechts-Bindung scannen. **2seitig (Oben)**: 2-seitige Originale für die Oben-Bindung scannen.
Feld **Status**	Der Gerätestatus wird angezeigt.
Helligkeit	Die Bildbelichtung angeben.
Schaltfläche **Scannen**/**Verbunden (S)**	Wenn die Verbindung erfolgreich war, ändert sich die Anzeige auf der Schaltfläche in **Scannen**. Auf die Schaltfläche Scannen klicken, um mit dem Scannen zu beginnen. Wenn keine Verbindung erstellt werden konnte, zeigt die Schaltfläche den Text **Verbunden (S)** an. Auf diese Schaltfläche klicken, um die Verbindung zum Scanner erneut herzustellen. Beim Scannen mit hoher Auflösung kann die Verbindung zum Scanner während der Bildverarbeitung verloren gehen.
Kontrollkästchen **Warten Scan**	Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird der Scanner im Scanner-Modus angehalten. In diesem Modus muss die Taste **Start** auf dem Scanner-Bedienfeld gedrückt werden, um den Scanvorgang zu starten.
Vorschau	Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, können das Bild oder die Farben bestätigt/angepasst werden, bevor der Import auf den Computer erfolgt.
Schaltfläche **Standart**	Wenn diese Schaltfläche angeklickt wird, werden alle TWAIN Source-Einstellungen auf die Standardwerte zurückgesetzt.
Schaltfläche **Scan Setup**	Auf diese Schaltfläche klicken, um das Dialogfeld **Scan Setup** aufzurufen. Über dieses Dialogfeld können die Scanner-Adresse (siehe *Scanner-IP-Adresse ändern*) und die Maßeinheiten (Zoll, Zentimeter) geändert werden. Zudem kann hier definiert werden, ob die Daten beim Scannen komprimiert werden.
Schaltfläche **Schließen**	Verwirft die Einstellungen und schließt das Hauptdialogfeld.
Schaltfläche **Hilfe**	Auf diese Schaltfläche klicken, um die Hilfe anzuzeigen.

Scanner-IP-Adresse ändern

Wenn die Scanner-IP-Adresse nach der Installation von TWAIN Source geändert wurde, muss die zu verwendende IP-Adresse für die Verbindung zum Scanner entsprechend geändert werden. Nachstehenden Schritten folgen, um die Operation durchzuführen.

1. Im Hauptdialogfeld der Anwendung TWAIN Source auf die Schaltfläche **Scan Setup** klicken. Das Dialogfeld **Scan Setup** wird angezeigt.
2. Die aktuell konfigurierte Adresse wird im Feld **Scanner Addresse** angezeigt. Auf die Schaltfläche **Edit** klicken, um diese Adresse zu ändern. Das Dialogfeld **Address Einstellung** wird angezeigt.
3. Die neue IP-Adresse eingeben.
4. Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die Anzeige wechselt wieder zum Dialogfeld **Scan Setup**.
5. Auf die Schaltfläche **OK** klicken. Die IP-Adresse des Scanners wird geändert.

Auftragsabrechnung

Wenn für dieses Gerät die Auftragsabrechnung konfiguriert ist, muss bei der Nutzung des Geräts der Auftrags-Code eingegeben werden. Wenn die Option Auftragsabrechnung aktiviert ist, wird der Auftrags-Code, der durch den Computer gesendet wird, durch den Scanner überprüft. Daher muss der Auftragsabrechnungs-Code in TWAIN Source auf dem Computer konfiguriert werden.

Registrierungsmethode

1. Im Hauptdialogfeld der Anwendung TWAIN Source auf die Schaltfläche **Scan Setup** klicken. Das Dialogfeld **Scan Setup** wird angezeigt.
2. Auf die Schaltfläche **Edit** klicken. Das Dialogfeld **Address Einstellung** wird angezeigt.
3. Das Kontrollkästchen **Use Management Code** (Management-Code verwenden) aktivieren.
4. Wenn immer der gleiche Code verwendet werden soll, den gewünschten Auftrags-Code (max. 8 Zeichen) in das Feld **Code** eingeben.
5. Diesen in das Feld **Code** eingegebenen Auftrags-Code erneut in das Feld **Confirm Code** (Code bestätigen) eingeben.
6. Auf die Schaltfläche **OK** klicken.
7. Wenn kein Auftrags-Code konfiguriert wurde, erscheint während der Verbindungserstellung ein entsprechendes Dialogfeld für die Eingabe. Den zu verwendenden Code eingeben.

Farbprofile

Der Farb-Scanner stellt Farbprofile zur Anpassung von Farben zur Verfügung.

HINWEIS: Die Import-Methode für Farbprofile variiert in den verschiedenen TWAIN-fähigen Anwendungen. Das Farbprofil verwenden, nach dem sorgfältigen Konsultieren des Handbuchs, das zum Lieferumfang der TWAIN-fähigen Software gehört.

Ein mit diesem Gerät kompatibles Farbprofil auswählen

1. Die Web-Browser-Software starten.
2. Die IP-Adresse oder den Host-Namen des Scanners in die Adressleiste eingeben und **Enter** drücken.
3. Die oberste Seite der Webseiten-Funktion wird angezeigt. Der Dateiname für das mit diesem Scanner kompatible Farbprofil wird rechts neben dem Eintrag Profile im Haupt-Frame angezeigt.
4. Im nächsten Schritt das Farbprofil mit dem gleichen Namen wie in Schritt 3 gezeigt nutzen, das sich auf der mit gelieferten CD (Software Library) im Ordner **Color Profile** befindet.

Verbindung zum Scanner nicht möglich

Eines der folgenden Probleme kann eine Scanner-Verbindung verhindern. Nach der Bestätigung über das Scanner-Bedienfeld erneut versuchen.

- Das Gerät befindet sich derzeit in einem Betriebsmodus, der nicht dem Modus Warten Scan entspricht.
- Das Original wurde in den optionalen automatischen Vorlageneinzug eingelegt, bevor TWAIN Source eine Verbindung zum Scanner eingerichtet hat.

Maximales Bildformat

Abhängig vom verfügbaren Speicherplatz ist das Scannen von bestimmten Bildgrößen evtl. nicht möglich.

Farbe-, Graustufenauswahl

	200 dpi	**300 dpi**	**400 dpi**	**600 dpi**
A3	22 MB	50 MB	89 MB	199 MB †
A4	11 MB	25 MB	44 MB	100 MB
11 × 17 Zoll	21 MB	48 MB	86 MB	193 MB †
8 1/2 × 11 Zoll	11 MB	24 MB	43 MB	96 MB

† Scannen unter Windows 95 nicht möglich.

Schwarz & Weiß

	200 dpi	**300 dpi**	**400 dpi**	**600 dpi**
A3	0,9 MB	2,1 MB	3,7 MB	8,3 MB
A4	0,5 MB	1,0 MB	1,8 MB	4,1 MB
11 × 17 Zoll	0,9 MB	2,0 MB	3,6 MB	8,0 MB
8 1/2 × 11 Zoll	0,4 MB	1,0 MB	1,8 MB	4,0 MB

DB Assistant

DB Assistant

Bei DB Assistant handelt es sich um ein Hilfsprogramm, das zwei Funktionen konfiguriert: die Option PDF Keyword Assist, die Schlüsselworte in gescannte Bilder einfügt, die über einen Computer gesucht werden können, und die Option Database Assist, die Textinformationen in CSV-Dateien erstellt. Diese Funktionen sind äußerst nützlich für die Organisation von gescannten Bildern oder die Verwaltung von Datenbanken.

Nach der Installation startet DB Assistant automatisch, wenn der Computer gestartet wird. In der Systemleiste wird ein Symbol eingeblendet, das den aktiven Status und das Warten auf eingehende Scanner-Daten anzeigt.

- **Die Option PDF Keyword Assist**

  Fügt Schlüsselworte in gescannte Bilder ein. Wenn das Bildformat PDF ist, kann der Schlüsselworteintrag für Textinformationen mit **Acrobat Reader** (allg. Grafiken) bestätigt werden. Es kann auch die enthaltene Software (PaperPort) für die Suche nach Schlüsselworten von einem Computer verwendet werden. Diese Funktion ist äußerst nützlich, wenn unter vielen Dateien nach einer bestimmten Datei gesucht werden soll.

- **Die Option Database Assist**

  Erstellt zusätzliche Textinformationen als CSV-Dateien zusammen mit gescannten Bildern. Zum Lesen dieser CSV-Dateien können Tabellenkalkulations- oder Datenbankanwendungen verwendet werden.

Vorbereitung

Vor der Verwendung von DB Assist müssen folgende Vorbedingungen erfüllt sein.

1. DB Assistant muss auf dem Computer installiert werden. (Siehe Seite *6-53*)
2. DB Assist starten und die Option Keyword Assist oder Database Assist registrieren. (Siehe Seite *6-54*)
3. Über das Scanner-Bedienfeld oder über einen Web-Browser die IP-Adresse oder den Host-Namen des Computers, auf dem DB Assist ausgeführt wird, registrieren.
4. Das Scanner File Utility auf dem Ziel-Computer für die gescannten Bilder starten und für die Option PDF Keyword Assist **PDF Keyword Embedder** oder **Database Link Handler** für die Option Database Assist wählen. (Siehe Seite *6-8*)

Arbeitsablauf

Der Ablauf für die Nutzung von DB Assistent, um Textinformationen in gescannte Bilder einzufügen und diese in vordefinierte Ordner zu speichern, ist wie folgt.

1. DB Assistant zum Hinzufügen von Textinformationen verwenden

   Über einen Web-Browser oder Scanner die IP-Adresse des Administrator-PCs registrieren
2. Im Scanner File Utility auswählen, welche der beiden Optionen PDF Keyword Assist bzw. Database Assist eingebunden werden soll
3. Die Option [Database Connect] wählen, die Textinformation einrichten und das Original scannen
4. Die gescannten Daten übertragen

   PDF Keyword Assist: Bilder mit Textdatenschlüsselwörtern

   Database Assist: Bilddaten und CSV Textdatendateien
5. Die Bild und Dokumentdaten im Speicherordner empfangen

Betriebsumgebung	
Hardware	IBM PC/AT oder kompatibles System
Schnittstellen	10BASE-T/100BASE-TX
Betriebssystem	Windows NT 4.0 (Service Pack 5 oder höher), Windows 2000 (Service Pack 2 oder höher), Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2), Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003

Installation und Deinstallation

DB Assistant installieren

1 Im Hauptmenü der Software Library CD-ROM auf **Scanner Utilities** klicken.

2 Auf **DB Assistant** klicken.

3 Dem Assistenten folgen, um die Installation durchzuführen.

HINWEIS: Während der Installation werden folgende Komponenteninstallationsfenster angezeigt. Folgende Funktionen zur Verwendung mit DB Assistant auswählen.

- **PDF Keyword Embedder**

  Die Option PDF Keyword Assist (Fügt **Schlüsselworte** in gescannte Bilder ein.)

- **Database Link Handler**

  Die Option Database Assist (eine CSV-Datei als Text zusammen mit dem Bild erstellen).

HINWEIS: Nach dem Abschluss der Installation wird das DB Assistant zusammen mit Windows gestartet und bleibt im Hintergrund aktiv. In die Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingefügt, das den laufenden Betrieb anzeigt.

DB Assistant deinstallieren

Die Windows-Funktion **Programme entfernen oder ändern** zur Deinstallation der Anwendung verwenden.

Über das Betriebsfenster

DB Assistant wird automatisch nach der Installation gestartet. Um die Option PDF Keyword Assist/Database Assist zu konfigurieren, das Einstellungsdialogfeld öffnen.

Anzeigen des Einstellungsdialogfelds

- **Wenn das Programm ausgeführt wird**

  Auf das Symbol in der Systemleiste doppelklicken. Das Startdialogfeld von DB Assistant wird angezeigt. Im Startdialogfeld auf die Schaltfläche **Konfiguration** klicken, um das Einstellungsdialogfeld von DB Assistant anzuzeigen.

- **Wenn das Programm nicht ausgeführt wird**

  In der Windows-Systemleiste auf die Schaltfläche **Start** klicken. In dem angezeigten Menü **Programme→Scanner User Software→DB Assistant** wählen. Auf der Windows-Systemleiste wird ein Symbol eingeblendet. Damit wird angezeigt, dass DB Assistant ausgeführt wird. Durch einen Doppelklick auf dieses Symbol wird das Startdialogfeld aufgerufen. Im Startdialogfeld auf die Schaltfläche **Konfiguration** klicken, um das Einstellungsdialogfeld von DB Assistant anzuzeigen.

Das Startdialogfeld

Item	Beschreibung
Angeschlossene Scanner	**Scannername** zeigt den Host-Namen und die IP-Adresse des registrierten Scanners an. **Startzeit** zeigt an, wann die Verbindung zum Scanner gestartet wurde.
Schaltfläche **OK**	Das Startdialogfeld schließen.
Schaltfläche **Konfiguration**	Anzeigen des Einstellungsdialogfelds.
Schaltfläche **Schließen**	Beendet DB Assistant.

Das Einstellungsdialogfeld

Um die Option PDF Keyword Assist/Database Assist zu konfigurieren, im Startdialogfeld auf die Schaltfläche **Konfiguration** klicken. Das Einstellungsdialogfeld wird angezeigt.

Speichern

Item	Beschreibung
Schaltfläche Speichern	Auf diese Schaltfläche klicken, um die geänderten Einstellungen zu speichern. Die konfigurierten Optionen werden sonst nicht gespeichert (aktualisiert).

Die Option PDF Keyword Assist einstellen

Dieser Abschnitt beschreibt das Einstellen und Registrieren der Option PDF Keyword Assist (Textdatenschlüsselworte in gescannte Bilder einfügen) mit DB Assistant. Zunächst das Einstellungsdialogfeld von DB Assistant öffnen und nachstehenden Schritten folgen.

HINWEIS: Siehe die Einstellungsinformationen für die Option PDF Keyword Assist, um die Option Database Assist (CSV-Textdatendateien für gescannte Bilder erstellen) zu konfigurieren.

1 Zur Konfiguration der Option PDF Keyword Assist in der Menüleiste des Einstellungsdialogfelds auf **Bearbeiten** klicken und anschließend **Neu** auswählen. Im nächsten Schritt aus dem angezeigten Menü die Option **Ziel PC** auswählen. Es wird ein Fenster zur Einstellung eines Funktionsnamen angezeigt.

HINWEIS: Database wählen, um die Option Database Assist zu erstellen.

2 Den Funktionsnamen eingeben. In das Feld **Name** einen Namen eingeben, der max. 16 Zeichen haben darf. Der hier eingegebene Name wird auf dem Scanner-Bedienfeld angezeigt.

3 In das Feld **PC Adresse** die IP-Adresse oder den Host-Namen des Ziel-PCs eingeben (der Computer, auf dem das gescannte Bild gespeichert wird). In das Feld **Nummer speichern** die Speichernummer über das Scanner File Utility eingeben.

HINWEIS: Weitere Informationen zu Speichernummern siehe Scanner File Utility - *Einen neuen Speicherordner konfigurieren* (Seite *6-8*).

Die Registrierung ist erst abgeschlossen, wenn alle Punkte, die unter den Schritten 2 und 3 beschrieben sind, eingeben wurden.

4 Auf **OK** klicken, wenn die Einstellung der Option PDF Keyword Assist konfiguriert ist.

5 Die Scan-Standardeinstellungen ändern. Hier können einige Standardeinstellungen für das Scannen von Bildern konfiguriert werden. Auf **Standardeinstellungen** doppelklicken (oder mit der rechten Maustaste klicken und im angezeigten Menü **Eingeben** wählen. Das Dialogfeld **Scanner Standardeinstellungen** wird angezeigt.

6 Im Dialogfeld **Scanner Standardeinstellungen** die gewünschte Funktion wählen und auf **OK** klicken, um die Einstellungen zu bestätigen und wieder zum Einstellungsdialogfeld zu wechseln.

HINWEIS: Weiteres hierzu siehe *Scanner-Funktionen einstellen* auf Seite *4-2*. Diese Scanner-Standardeinstellungen können später über das Scanner-Bedienfeld geändert werden.

Im Einstellungsdialogfeld auf **Standardeinstellungen** klicken und mit der rechten Maustaste klicken, um das Menü **Eingeben**, **Registrieren**→**Standart**, **Zurück zu Standart** anzuzeigen.

Eingeben: Zeigt das Fenster **Scanner-Standardeinstellungen)** an.

Standart: Speichert die aktuellen Einstellungen als Standardeinstellung.

Zurück zu Standart: Stellt die Werte wieder her, die vor dem Speichern gültig waren.

7 Auf **Zugriffseinstellungen** doppelklicken (oder mit der rechten Maustaste klicken und im angezeigten Menü **Eingeben** wählen. Das Dialogfeld **Zugriffseinstellung** wird angezeigt. Von hier kann der Benutzerzugriff auf die aktuell registrierten Funktionen eingeschränkt werden.

Keine Einschränkung: Benutzer können ohne Einschränkung zugreifen.

Zugriff nach Sendernamen: Den Benutzerzugriff konfigurieren. Andere Benutzer als die ausgewählten können auf diese Einstellung nicht zugreifen. Die Benutzer, die Zugriff erhalten sollen, aus der Sender(Benutzer)liste, die auf dem Scanner registriert ist, auswählen. Weiteres hierzu siehe *Einrichtung der Zugriffsoptionen für Sender (Benutzer)* auf Seite *6-58*.

HINWEIS: Mit der Option Database Assist kann der Zugriff auch über ein Passwort gesteuert werden. Ein numerisches Passwort eingeben, das maximal 8 Zeichen lang ist.

8 **Datei Information** konfigurieren. Die hier konfigurierten Punkte können als Textinformationen (Suchworte) für gescannte Bilder eingerichtet werden. Links neben der erstellten Option **Dateilnformation** auf **+** klicken. **Suchwort** und **Autor** werden angezeigt.

HINWEIS: Durch das Setzen von Textinformationen für **Suchwort** und **Autor** für gescannte Bilder besteht die Möglichkeit, mit der Schlüsselwort-Suchfunktion der mitgelieferten Software (PaperPort) nach Bildern zu suchen.

9 **Suchwort** (Schlüsselwort) einrichten. Auf **Suchwort** doppelklicken (oder rechts klicken und **Bearbeiten** wählen). Das Dialogfeld **Suchwort erstellen** erscheint.

10 Das Suchwort in die Liste der Suchwörter eingeben. Maximal 32 Zeichen eingeben. Auf **Hinzufügen** klicken (oder die **Enter**-Taste drücken), um das Suchwort unter **Suchwort** zu registrieren. Um ein gespeichertes Suchwort zu ändern, auf das entsprechende Schlüsselwort klicken (umgekehrte Anzeige) und auf die Schaltfläche **Edit** (Bearbeiten) klicken. Das Suchwort wird im Feld Liste der Suchwörter angezeigt und kann nun verändert werden. Nach der Eingabe auf die Schaltfläche **OK** klicken. Das Schlüsselwort wurde eingerichtet und die Anzeige wechselt wieder zum Einstellungsdialogfeld.

HINWEIS: Bis zu 100 **Suchwort**-Einträge können in die Speicherliste eingefügt werden.

Ein Schlüsselwort in der Speicherliste auswählen (umgekehrte Anzeige) und auf ▲ oder ▼ klicken, um die Reihenfolge zu ändern.

11 Den **Autor** einrichten. Auf **Autor** doppelklicken (oder rechts klicken und **Bearbeiten** wählen). Das Fenster **Autor erstellen** wird angezeigt. Den Autor in das Feld Autorenliste eingeben. Maximale Texteingabe 32 Zeichen. Anhand der Angaben für die Einrichtung des Suchworts in Schritt 10 fortfahren.

HINWEIS: Mit der Schlüsselwortsuchfunktion der mitgelieferten Software PaperPort kann nach diesem **Autor** gesucht werden. Bis zu 100 **Autor**-Einträge können in die Speicherliste eingefügt werden. Einen Autor in der Speicherliste auswählen (umgekehrte Anzeige) und auf p oder q klicken, um die Reihenfolge zu ändern.

Damit ist die Konfiguration der Option PDF Keyword Assist (Textinformationen in gescannte Bilder einfügen) für DB Assistant abgeschlossen.

Einrichtung der Zugriffsoptionen für Sender (Benutzer)

In diesem Abschnitt wird das Vorgehen für *Die Option PDF Keyword Assist einstellen* auf Seite *6-55*, Schritt 7: **Zugriff nach Sendernamen** beschrieben.

1 Den Benutzernamen für den Benutzer, dem der Zugriff gestattet werden soll, in das Feld Senderliste eingeben. Maximal 16 Zeichen eingeben. Auf **Hinzufügen** klicken (oder die **Enter**-Taste drücken), um den Namen in der Speicherliste zu registrieren. Um einen gespeicherten Benutzernamen zu ändern, auf den entsprechenden Namen klicken (die Anzeige ändert sich) und auf die Schaltfläche **Bearbeiten** klicken. Der Benutzername wird im Feld Senderliste angezeigt und kann nun verändert werden. Nach der Eingabe auf die Schaltfläche **OK** klicken. Der Benutzername wurde eingerichtet und die Anzeige wechselt wieder zum Einstellungsdialogfeld.

2 Um die Sender (Benutzer), die zuvor im Scanner registriert wurden, zu überprüfen, auf die Schaltfläche **...** (Durchsuchen) klicken. Das Dialogfeld **Aktuelle Senderliste** erscheint.

3 In das Feld **Scanneradresse** die Adresse (Host-Name oder IP-Adresse) des Scanners eingeben, mit dem die Verbindung erstellt werden soll. Auf die Schaltfläche **Download Liste** klicken, um die Liste mit den im Scanner registrierten Sendern (Benutzern) anzuzeigen. Den gewünschten Sender aus der Liste auswählen und auf die Schaltfläche (**>>**) klicken. Die Auswahl wird im rechten Bereich des Fensters unter **Liste der Sender, die hinzugefügt werden sollen** angezeigt. Auf die Schaltfläche **OK** klicken, um dem hinzugefügten Sender (Benutzer) Zugriff zu gewähren und wieder zurück zur Anzeige des Dialogfelds **Zugriffseinstellungen** zu wechseln.

4 Um die für den aktuell verbundenen Scanner registrierten Sender (Benutzer) zu überprüfen, auf die Schaltfläche **...** rechts neben dem Feld **Scanneradresse** im Dialogfeld **Aktuelle Senderlsite** klicken. Das Dialogfeld **Scanner suchen** wird angezeigt.

5 Auf die Schaltfläche **Suche starten** klicken. Die IP-Adressen oder Host-Namen und MAC-Adressen von im Netzwerk gefundenen Scannern werden angezeigt. Die gewünschte Scanner-Adresse (invers dargestellt) für den gewünschten Sender (Benutzer) wählen. Wenn die IP-Adresse oder der Host-Name des ausgewählten Scanners im Feld **Scanneradresse** angezeigt wird, auf die Schaltfläche **OK** klicken (oder die **Enter**-Taste drücken). Die Anzeige wechselt wieder zum Fenster **Aktuelle Senderliste**, und die ausgewählte Scanner-Adresse wird im Scanner-Adressfeld angezeigt.

6 Auf die Schaltfläche **Download Liste** klicken. Die registrierten Sender (Benutzer), die in Schritt 5 ausgewählt wurden, werden in der Liste der Scanner-Sender (Benutzer) angezeigt. Nun können die für den gewählten Scanner eingerichteten Sender (Benutzer) bestätigt werden.

7 Systemmenü

Dieses Kapitel beschreibt die Konfiguration verschiedener Einstellungen mithilfe der Menüs auf dem Bedienfeld des Geräts.

Folgende Haupteinstellungen können konfiguriert werden:

Standardeinstellungen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie man die Standardeinstellungen ändert, die nach dem Einschalten des Geräts bzw. bei Betätigung der Taste **Zurücksetzen** aktiviert werden. Automatisch konfigurierte Details, die als Standard konfiguriert wurden, werden als Standardeinstellungen bezeichnet. Bei den Standardeinstellungen wird zwischen *Standardeinstellungen für den Kopierbetrieb* und *Standard f.Maschine* unterschieden. Diese Einstellungen können beliebig geändert werden, um dem Nutzungsmuster des Anwenders zu entsprechen.

Standardeinstellungen für den Kopierbetrieb

Folgende Standardeinstellungen können für den Kopierbetrieb vorgenommen werden:

Anzeige *Standard f.Kopierer* aufrufen

Folgende Schritte ausführen, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.

2 Auf [Standard f.Kopierer] drücken.

3 Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Nach der korrekten Eingabe des Managementcodes wird die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufgerufen.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Näheres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

4 Die nachfolgend beschriebenen Konfigurationspunkte dienen zur Einstellung der Standardwerte.

Belichtungsmodus

Den Belichtungsmodus für die Standardeinstellung einrichten. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Manuell	Der manuelle Belichtungsmodus wird für das Kopieren eingestellt.
Auto	Der automatische Belichtungsmodus wird für das Kopieren eingestellt.

Die *Einführung* enthält weitere Informationen zum Belichtungsmodus.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Belicht. Modus* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [Manuell] oder [Auto] drücken.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Belichtungsschritte

Anzahl der einstellbaren Belichtungsschritte ändern. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
1 Schritt	Es stehen 7 Belichtungsschritte zum Einstellen zur Verfügung.
0.5 Schritt	Es stehen 13 Belichtungsschritte für eine genauere Einstellung zur Verfügung.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Belichtungsschritte* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [1 Schritt] oder [0.5 Schritt] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Originalqualität

Dient zur Standardeinstellung der Originalqualität. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Text+Foto	Eignet sich für Originale, die Text und Foto enthalten.
Foto	Eignet sich Originalfotos, die mit einer Kamera aufgenommen wurden.
Druck	Eignet sich für Fotos aus Zeitschriften oder von gedruckten Medien.
Text	Eignet sich für Dokumente mit viel Text.
Karte	Eignet sich für Karten.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Originalqualität* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [Text+Foto], [Foto], [Druck], [Text] oder [Karte] auswählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Farbmodus einstellen

Den Farbmodus für die Standardeinstellung einrichten. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Auto Farbe	Erkennt automatisch farbige und Schwarz/Weiß-Originale und kopiert Farboriginale in Farbe und Schwarz/Weiß-Originale in Schwarz/Weiß.
Vollfarbe	Kopiert alle Originale mehrfarbig.
Schwarz/Weiß	Kopiert alle Originale in Schwarz/Weiß.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Optionen *Auto Farbe/Vollfarbe/Schwarzweiß* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [Auto Farbe], [Vollfarbe] oder [Schwarz/Weiß] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Automatische Farberkennung einstellen

Erkennungsstufe für Farbe und Schwarz/Weiß für den automatischen Farbkopiermodus einstellen. Wert verringern, um mehr Farboriginale zu erkennen. Wert erhöhen, um mehr Schwarz/Weiß-Originale zu erkennen.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Autofarbe Kriterium* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [◀] oder [▶] drücken, um den Wert einzustellen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

EcoPrint einstellen

EcoPrint als Standardmodus einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	EcoPrint nicht aktivieren.
An	EcoPrint aktivieren.

Seite *1-43* enthält weitere Informationen zu EcoPrint.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *EcoPrint* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Schwarzlinienkorrektur

Schwarzlinienkorrektur einstellen, um die schwarzen Linien (Flecken, die nicht auf dem Original vorhanden sind) zu verringern, die beim Kopieren mit dem optionalen Vorlageneinzug entstehen können. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	Schwarzlinienkorrektur deaktivieren.
An (Niedrig)	Schwarze Streifen moderat unterdrücken.
An (Hoch)	Schwarze Streifen stärker unterdrücken.

HINWEIS: Zum Unterdrücken von schwarzen Streifen [An (Niedrig)] wählen. [An (Hoch)] nur wählen, wenn schwarze Streifen nicht mithilfe der Einstellung „Niedrig“ unterdrückt werden können.

Wenn die Schwarzlinienkorrektur aktiviert ist, wird die Möglichkeit, feine Textzeichen zu reproduzieren, verringert. Für die normale Verwendung wird die Standardeinstellung [Aus] empfohlen.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Schwarzlinienkorrektur* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [Aus], [An (Niedrig)] oder [An (Hoch)] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Papierauswahl

Für den Standardmodus die Papierauswahlmethode für Originale einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
APS	Kassette wählen, die dasselbe Papierformat wie das Original enthält.
Standardkassette	Kassette wählen, die als Standardkassette konfiguriert ist (siehe Seite *7-7*).

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Papierauswahl* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [APS] oder [Standardkassette] wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Automatische Papierauswahl

Papierauswahlmethode für den automatischen Papierauswahlmodus beim Ändern der Zoomeinstellung einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Passendste Format	Passt das Papierformat an das Format nach dem Ändern der Zoomeinstellung an.
Gleich als Orig. Form	Das Papierformat entspricht dem Format des Originals und wird selbst nach dem Ändern der Größeneinstellung nicht geändert.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *APS Einstellungen* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [Passendste Format] oder [Gleich als Orig. Form] wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Papiersorte (Autopa.Farbe)

Den automatischen Papierauswahlmodus für Farbkopien auswählen, um die Papiertypen einzuschränken. Beispielsweise [Farbe] einstellen, um die Kassette mit demselben Papierformat auszuwählen, und als Papiertyp farbiges Papier wählen. [Aus] einstellen, um die Kassette mit demselben Papierformat ungeachtet des Papiertyps auszuwählen.

Die nachfolgenden Papiertypen stehen zur Auswahl:

Normal-Papier, *Grobes Papier*, *Pergament*, *Recycling Papier*, *Vordrucke*, *Feinpapier*, *Farbiges Papier*, *Gelochtes Papier*, *Brief-Papier*, *Hohe Qualität*, *Eigenes 1 - 8*

HINWEIS: Papiertyp für die aktuelle Kassette auswählen. Weiteres hierzu siehe *Papiertyp angeben* auf Seite *7-16*.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Papiersorte (Autopa.Farbe)* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

Wenn [An] ausgewählt wird, Papiertyp wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Papiertyp (Auto S&W Pap.)

Den automatischen Papierauswahlmodus für Schwarz/Weißkopien auswählen, um die Papiertypen einzuschränken. Beispielsweise [Normal] einstellen, um die Kassette mit demselben Papierformat auszuwählen, und als Papiertyp Normalpapier wählen. [Aus] einstellen, um die Kassette mit demselben Papierformat ungeachtet des Papiertyps auszuwählen.

Die nachfolgenden Papiertypen stehen zur Auswahl:

Normal-Papier, *Grobes Papier*, *Pergament*, *Recycling Papier*, *Vordrucke*, *Feinpapier*, *Farbiges Papier*, *Gelochtes Papier*, *Brief-Papier*, *Hohe Qualität*, *Eigenes 1 - 8*

HINWEIS: Papiertyp für die aktuelle Kassette auswählen. Weiteres hierzu siehe *Papiertyp angeben* auf Seite *7-16*.

---

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Optionen *Papiertyp (Auto S&W Pap.)* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

Wenn [An] ausgewählt wird, Papiertyp wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Standardkassette auswählen

Automatisch die Standardkassette (1 - 4) auswählen.

HINWEIS: Die Universalzufuhr kann nicht als Standardkassette eingestellt werden.

3.Papier und *4.Papier* werden angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr oder die 3000-Blatt-Papierzufuhr installiert wurde.

---

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Standardkassette* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Kassette für die Standardeinstellung wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Kassette für Deckblattpapier angeben

Kassette (1 - 4) oder Universalzufuhr für Papierquelle angeben, die das Deckblatt enthält. Deckblätter werden im Deckblattmodus (siehe Seite *1-25*) und im Broschürenmodus (siehe Seite *1-26*, Seite *1-28*) verwendet.

HINWEIS: *3.Papier* und *4.Papier* werden angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr oder die 3000-Blatt-Papierzufuhr installiert wurde.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kassette f. Deckblatt* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Papierzufuhr wählen, die das Deckblatt enthält.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Auto % Priorität einstellen

Angeben, ob die automatische Zoomeinstellung aktiviert werden soll, wenn das Papier in der ausgewählten Kassette nicht dem Format des Originals entspricht. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	Zoom wird auf 100 % eingestellt.
An	Zoom wird automatisch auf das Papierformat eingestellt.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Auto % Priorität Einstel.* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [An] oder [Aus] wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Automatische Belichtung einstellen

Allgemeine Helligkeit beim Kopieren im automatischen Belichtungsmodus einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Heller	Hellt die allgemeine Dichte beim Kopieren im automatischen Belichtungsmodus auf.
Dunkler	Verdunkelt die allgemeine Dichte beim Kopieren im automatischen Belichtungsmodus.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dichteanpassung (Auto)* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Auf [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Dichte einzustellen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Manuelle Belichtung einstellen

Allgemeine Helligkeit beim Kopieren im manuellen Belichtungsmodus einstellen.
Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Heller	Hellt die allgemeine Dichte beim Kopieren im manuellen Belichtungsmodus auf.
Dunkler	Verdunkelt die allgemeine Dichte beim Kopieren im manuellen Belichtungsmodus.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Dichte anpas. (Manuell)* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Auf [Heller] oder [Dunkler] drücken, um die Dichte einzustellen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Standardeinstellung für Zoom auswählen

Die Verkleinerungs-/Vergrößerungseinstellung für den Standardmodus einstellen.
Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Option	Beschreibung
Auto %	Zoom wird automatisch auf das Papierformat eingestellt.
100%	Zoom wird auf 100 % eingestellt.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Verkleinern/Vergröß.* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [Auto %] oder [100%] wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Sortieren/Gruppieren der Ausgabe auswählen

Sortieren/Gruppieren der Ausgabe für den Standardmodus einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item		Beschreibung
Sortieren	Aus (Sort: AUS)	Sortiermodus nicht aktivieren.
	An (Sort: AN)	Sortiermodus aktivieren.
Gruppieren	Aus	Gruppiermodus nicht aktivieren.
	An (1 Satz oder Jede Seite ausgeben)	Gruppiermodus aktivieren. (Wenn [Sort: AUS] aktiviert ist, wird bei metrischen Modellen die Option [Jede Seite ausgeben] als Standardeinstellung verwendet.

Die *Einführung* enthält weitere Informationen zum Sortiermodus, und Seite *1-9* enthält weitere Informationen zum Gruppiermodus.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Sortieren/Gruppieren* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Unter *Sortieren* die Optionen [Aus] ([Sort: AUS]) oder [An] ([Sort: EIN]) wählen.
4. Unter *Gruppieren* die Optionen [Aus] oder [An] ([1 Satz] oder [Jede Seite ausgeben]) wählen.
5. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Automatisches Rotieren auswählen

Automatisches Rotieren für den Standardmodus einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
K.Rotieren	Automatisches Rotieren nicht aktivieren.
Rotieren	Automatisches Rotieren aktivieren.

Seite *1-41* enthält weitere Informationen zum automatischen Rotieren.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Automat. rotieren* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [Rotieren] oder [K.Rotieren] auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Randstandardeinstellung festlegen

Standardwerte für die Randbreite einstellen. Folgende Bereiche können konfiguriert werden:

Modelltyp	Wertebereich
Zoll-Modelle	0 bis 3/4 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
Metrische Modelle	0 - 18 mm (in 1-mm-Schritten)

Seite *1-17* enthält weitere Informationen zum Einstellen des Rands.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Standard Randbreite* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Auf [▲], [▼], [◀] oder [▶] drücken, um die Randbreite einzustellen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Randlöschung

Standardwerte für den Löschmodus einstellen. Folgende Bereiche können konfiguriert werden:

Modelltyp	Wertebereich
Zoll-Modelle	00 bis 2 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
Metrische Modelle	0 - 50 mm (in 1-mm-Schritten)

Seite *1-19* enthält weitere Informationen zum Löschen des Rands.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Standard Löschbreite* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um die Breiten für die *Ränder* (äußere Kanten) und die *Mitte* (Mittelbereich) einzurichten.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Maximale Anzahl der Kopien auswählen

Schränkt die Anzahl der Sätze ein, die für einen Kopiervorgang angegeben werden kann. Zwischen 1 - 999 Sätze festlegen.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Voreingestelltes Limit* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Das voreingestellte Limit mithilfe der Nummerntasten eingeben.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Mehrfachkopie aktivieren

Mehrfachkopie deaktivieren oder für den Standardmodus aktivieren. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item		Beschreibung
Funktion	Aus	Mehrfachkopie ist nicht möglich.
	An	Mehrfachkopie ist möglich.
Standard	Aus	Mehrfachkopie nicht aktivieren.
	An	Mehrfachkopie aktivieren.

Seite *1-36* enthält weitere Informationen zur Mehrfachkopie.

HINWEIS: Diese Einstellung wird nicht angezeigt, wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Mehrfachkopie* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Unter *Funktion* [Aus] oder [An] wählen.

4 Unter *Standard* [Aus] oder [An] wählen.

5 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Registertaste anzeigen

[Regis.] zum Registrieren/Löschen von Registertasten anzeigen oder ausblenden. Seite *1-57* enthält weitere Informationen zu Registertasten.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Regs. anzeigen* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Benutzer (Hauptfunktion)

Layout der Anzeige „Basis“ zum Maximieren der Benutzerfreundlichkeit neu anordnen.
Es können drei Funktionen der Anzeige [Basis] und drei Funktionen der Anzeige [Benutzerwahl] neu angeordnet werden.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Benutzer* (*Hauptfunktion*) auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Die aktuellen Funktionen werden im *Registermodus* angezeigt.

Mit [▲] oder [▼] die neu anzuordnende Funktion auswählen. Auf [Vorwärts bewegen] oder [Rückwärts bewegen] drücken, um die Reihenfolge unter *Registermodus* zu ändern.

Die unter *Registermodus* angezeigte Nummer entspricht der Positionsnummer in der Anzeige (linke Seite in der Anzeige).

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Benutzer (Weitere Funkt.)

Anzeige neu anordnen, um den Zugriff auf häufig verwendete Funktionen zu erleichtern.
Es können sechs häufig verwendete Funktionen in der Anzeige [Weitere Funkt.] geändert werden.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Kopierer aufrufen* auf Seite *7-2*, um die Anzeige *Standard f.Kopierer* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Benutzer (Weitere Funkt.)* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Die aktuellen Funktionen werden unter *Registermodus* angezeigt. Unter *Weiterer Modus* werden verfügbare Funktionen angezeigt, welche die aktuellen Funktionen ersetzen können.

Unter *Weiterer Modus* auf [▲] oder [▼] drücken, um die zu ändernde Funktion zu wählen. Unter *Registermodus* auf [▲] oder [▼] drücken, um die hinzuzufügende Funktion zu wählen, und auf [←] drücken, um die Funktion zu verschieben.

Die unter *Registermodus* angezeigte Nummer entspricht der Positionsnummer in der Anzeige (linke Seite in der Anzeige).

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Kopierer* angezeigt.

Standard f.Maschine

Folgende Items können als Standardeinstellungen für das Gerät konfiguriert werden:

- Automatische Kassettenumschaltung aktivieren...7-15
- Papierformat angeben...7-15
- Papiertyp angeben...7-16
- Papierformat für Universalzufuhr registrieren...7-17
- Schnellzugriff auf die Universalzufuhr-Einstellungen aktivieren...7-17
- Papiertypeigenschaften (Papiergewicht) einstellen...7-18
- Papiertypeigenschaften (Duplexmodus) einstellen...7-19
- Papierhandling für spezielle Papiertypen einstellen...7-20
- Automatische Originalerkennung...7-20
- Ausrichtung des Originaldokuments...7-21
- Schlafmodus-Timer einstellen...7-21
- Timer für Niedrig-Energiemodus einstellen...7-22
- Automatische Rückstellzeit einstellen...7-22
- Ausgabeziel auswählen...7-22
- Ausgabe für Faxmodus wählen...7-23
- Hauptmodus wählen...7-23
- Signaltöne einstellen...7-24
- Geräuschreduzieren...7-24
- Datum/Uhrzeit einstellen...7-24
- Zeitdifferenz einstellen...7-25
- Managementcode ändern...7-25
- Automatischen Schlafmodus aktivieren...7-26
- Automatisches Löschen aktivieren...7-27
- Kopieraufträge vor Druckaufträgen verarbeiten...7-28
- Festplatteninhalt löschen...7-28
- Verschlüsselungscode für die Festplatte einstellen...7-28

Anzeige *Standard f.Maschine* aufrufen

Folgende Schritte ausführen, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. Auf [Standard f.Maschine] drücken.

3 Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Nachdem der richtige Managementcode eingegeben wurde, wird die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

4 Die nachfolgend beschriebenen Konfigurationspunkte dienen zur Einstellung der Standardwerte.

Automatische Kassettenumschaltung aktivieren

Mithilfe der automatischen Kassettenumschaltung die Papierquelle automatisch auf eine andere Kassette umschalten, die Papier mit demselben Format und derselben Ausrichtung enthält, wenn die aktuelle Kassette leer wird. Es kann auch auf eine Kassette mit einem anderen Papiertyp umgeschaltet werden.

Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item		Beschreibung
Funktion	Aus	Automatische Kassettenumschaltung nicht aktivieren.
	An	Automatische Kassettenumschaltung aktivieren.
Papiertyp	Alle Pap.Typen	Automatisch zu einer Kassette umschalten, die sogar einen anderen Papiertyp enthält, sofern das Papier dasselbe Format und dieselbe Ausrichtung aufweist.
	Nur glei. Papiertyp	Nicht zu einer Kassette mit einem anderen Papiertyp umschalten.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Autom.Kassettenumschalt.* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Unter *Funktion* [Aus] oder [An] wählen.

4 Unter *Papiertyp* [Alle Papiertypen] oder [Nur glei. Papiertyp] wählen.

5 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Papierformat angeben

Papierformat für die Kassetten 1 - 4 angeben. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Item	Beschreibung
Automat. Erkennung	Das Papierformat wird automatisch erkannt. [Zentimeter] oder [Inch] wählen.
Standardformate	Spezielles Standardformat angeben. Folgende Papierformate werden unterstützt: 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio 2), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8K, 16K, 16KR.

HINWEIS: *3.Kassette* und *4.Kassette* werden angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Kassette wählen, für welche das *Papierformat (1.Kassette - 4.Kassete)* konfiguriert werden soll, und auf [#ändern] drücken.
3. [Automat. Erkennung] oder [Standardformat] wählen.

   Wenn [Automat. Erkennung] ausgewählt ist, Maßeinheit wählen.

   Wenn [Standardformat] ausgewählt ist, Papiertyp wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Papiertyp angeben

Papiertyp für die Kassetten 1 - 4 angeben.

Folgende Papiertypen stehen zur Verfügung: *Normal-Papier*, *Pergament*, *Grobes Papier*, *Recycling Papier*, *Vordrucke*, *Feinpapier*, *Farbiges Papier*, *Gelochtes Papier*, *Brief-Papier*, *Hohe Qualität*, *Eigenes 1 - 8*.

HINWEIS: *3.Kassette* und *4.Kassette* werden angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr oder die 3000-Blatt-Papierzufuhr installiert wurde.

Papiertypen unter *Papiertypeigenschaften (Papiergewicht) einstellen* (siehe Seite *7-18*) mit Gewicht (Stärke), die nicht in die Kassette eingelegt werden können, stehen nicht zur Verfügung.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Kassette wählen, für welche der Papiertyp *Papiertyp (1.Kassette - 4.Kassete)* konfiguriert werden soll, und auf [#ändern] drücken.
3. Papiertyp auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Papierformat für Universalzufuhr registrieren

Es können maximal vier eigene Papierformate für die Universalzufuhr registriert werden. Registrierte Formate werden bei der Auswahl des Papierformats als eigene Formate angezeigt. Der Papiertyp kann auch für jedes registrierte Format angegeben werden. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Einstellung	Item
Papierformat	Zoll-Modelle Höhe: 3 7/8 bis 11 5/8 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Breite: 5 7/8 bis 17 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
	Metrische Modelle Höhe: 98 - 297 mm (in 1-mm-Schritten) Breite: 148 - 432 mm (in 1-mm-Schritten)
Papiertyp	*Normal-Papier*, *Folien*, *Grobes Papier*, *Pergament Papier*, *Etikett.*, *Recycling Papier*, *Vordrucke*, *Feinpapier*, *Karteikarte*, *Farbiges Papier*, *Gelochtes Pap.*, *Brief-Papier*, *Dickes Papier*, *Briefumschlag*, *Beschichtet*, *Hohe Qualität*, *Eigenes 1 - 8*

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Format Universalzufuhr* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [▲] oder [▼] drücken, Nummer zum Registrieren aus *Papierformat (Anwender 1 - 4)* wählen und auf [#ändern] drücken.

4 Auf [An] und [+] oder [–] zum Einstellen der *Höhe* und *Breite* drücken.

Für das metrische System kann das Format direkt über die Nummerntasten eingeben werden. Dazu auf die [#-taste] drücken.

Um einen Papiertyp anzugeben, auf [Papiertyp wählen] drücken. Einen Papiertyp auswählen und auf [Schließen] drücken.

5 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen.

6 Auf [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Schnellzugriff auf die Universalzufuhr-Einstellungen aktivieren

Einstellen, ob die Anzeige *Uni Zuf. einstel* beim Auswählen der Universalzufuhr in der Anzeige [Basis] angezeigt werden soll. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Option	Beschreibung
Aus	Anzeige *Uni Zuf. einstel* bei der Auswahl der Universalzufuhr nicht anzeigen.
An	Anzeige *Uni Zuf. einstel* bei der Auswahl der Universalzufuhr anzeigen.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Prüf. Uni Zuf. form.* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Papiertypeigenschaften (Papiergewicht) einstellen

Gewicht (Papierstärke) für jeden Papiertyp einstellen. Die Gewichte können wie folgt für den Papiertyp konfiguriert werden.

Papiertyp, der in die Kassette eingelegt wird.

Papiertyp	Leicht (Dünn)	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Schwer 1	Schwer 2	Schwer 3	Sehr schwer
Normal	J	J	J	J	N	N	N	N
Vordrucke	J	J	J	J	N	N	N	N
Feinpapier	J	J	J	J	N	N	N	N
Recycling-Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Pergament-Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Grobes Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Brief-Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Farbiges Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Gelochtes Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Hohe Qualität	J	J	J	J	N	N	N	N
Eigenes 1 - 8	J	J	J	J	N	N	N	N

J: Verfügbar N: Nicht verfügbar.

Papiertyp, der in die Universalzufuhr eingelegt wird.

Papiertyp	Leicht (Dünn)	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Schwer 1	Schwer 2	Schwer 3	Sehr schwer
Normal	J	J	J	J	N	N	N	N
Folien	N	N	N	N	J	J	J	J
Vordrucke	J	J	J	J	N	N	N	N
Etiketten	J	J	J	J	J	J	J	J
Feinpapier	J	J	J	J	J	J	J	N
Recycling-Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Pergament-Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Grobes Papier	J	J	J	J	J	J	J	N
Brief-Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Farbiges Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Gelochtes Papier	J	J	J	J	N	N	N	N
Briefumschlag	N	N	N	N	J	J	J	J
Karteikarte	N	N	N	N	J	J	J	J
Beschichtet	J	J	J	J	J	J	J	J
Dickes Papier	N	N	N	N	J	J	J	J
Hohe Qualität	J	J	J	J	N	N	N	N
Eigenes 1 - 8	J	J	J	J	J	J	J	J

J: Verfügbar N: Nicht verfügbar.

Papiergewicht gemäß den folgenden Papiertypen und Gewichten (g/m^2) einstellen.

- *Leicht (Dünn)*: 64 g/m^2 oder weniger
- *Normal 1*: Von 60 g/m^2 bis 75 g/m^2 oder weniger
- *Normal 2*: Von 76 g/m^2 bis 90 g/m^2 oder weniger
- *Normal 3*: Von 91 g/m^2 bis 105 g/m^2 oder weniger
- *Schwer 1*: Von 106 g/m^2 bis 135 g/m^2 oder weniger
- *Schwer 2*: Von 136 g/m^2 bis 170 g/m^2 oder weniger
- *Schwer 3*: 171 g/m^2 oder mehr
- *Sehr schwer*: OHP-Folien

HINWEIS: Wenn ein Papiertyp für die Kassette wie unter *Papiertyp angeben* (siehe Seite *7-16*) konfiguriert wird, kann das Gewicht [Sehr schwer] und [Schwer 1-3] nicht für die Kassette ausgewählt werden.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Papiertyp (Papiergewicht)* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] den Papiertyp auswählen, dessen Gewicht einstellen und auf [#ändern] drücken.
4. Gewicht auswählen. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen.
5. Auf [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Papiertypeigenschaften (Duplexmodus) einstellen

Angeben, ob der Duplexdruck für die eigenen Papiertypen 1-8 ermöglicht werden soll.
Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Item	Beschreibung
Aus	Duplexmodus nicht verwenden.
An	Duplexmodus verwenden.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Papiertyp wählen (2seitig)* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] den Papiertyp auswählen, der aus *Eigenes 1 - Eigenes 8* angepasst werden soll, und auf [#ändern] drücken.
4. [Aus] oder [An] wählen. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen.
5. Auf [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Papierhandling für spezielle Papiertypen einstellen

Beim Drucken auf gelochtes Papier, Vordrucke oder Briefpapier können, abhängig von der Einlegemethode des Originals oder den zusammen verwendeten Kopierfunktionen, die Lochpositionen nicht richtig ausgerichtet sein oder die Bilder umgedreht gedruckt werden.
Diese Einstellung verwenden, um die Richtung der Ausgabe zu ändern. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Druckausr. einstellen	Drucken mit ausgerichteter Richtung.
Speed Priorität	Deaktiviert die Einstellung [Druckausr. einstellen].

Wenn [Druckausr. einstellen] aktiviert ist, Papier entsprechend der folgenden Methode einlegen.

Beispiel: Kopieren auf Briefpapier

Original Papier Ausgabe Kassette Univ.-Zufuhr

Original Papier Ausgabe Kassette Univ.-Zufuhr

HINWEIS: Beim Einlegen von Papier in die Kassette und in die Universalzufuhr die zu bedruckende Seite nach oben legen.

Wenn [Druckausr. einstellen] aktiviert ist, wird die Druckgeschwindigkeit unerheblich verringert.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Spez. Papier Handl. Modus* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [Druckausr. einstellen] oder [Speed Priorität] auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Automatische Originalerkennung

Papierformat angeben, das ausgewählt werden soll, sobald ein Original mit einem ähnlichen Format automatisch erkannt wird. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Karteikarte/A6	Auswählen, ob das Format als Postkarte oder als A6R erkannt werden soll.
B4/Folio	Auswählen, ob das Format als B4 oder als Folio erkannt werden soll.
11 × 15"	Auswählen, ob das Format automatisch als 11 x 15 Zoll erkannt werden soll.

HINWEIS: Diese Einstellung wird nur für metrische Modelle angezeigt.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Auto Orig. Erken. Einst.* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] das anzugebende Papierformat auswählen und auf [#ändern] drücken.
4. Für *Karteikarte/A6* die Option [Karteikarte] oder [A6] auswählen.

   Für *B4/Folio* die Option [B4] oder [Folio] auswählen.

   Für *11 × 15"* die Option [An] oder [Aus] auswählen.
5. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen.
6. Auf [Schließen] drücken. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Ausrichtung des Originaldokuments

Originalausrichtung für den Standardmodus einstellen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Hintere Kante	Richtet die hintere Kante als obere Kante des Originals ein.
Oben links Ecke	Richtet die linke Kante als obere Kante des Originals ein.

Seite *1-7* enthält weitere Informationen zur Ausrichtung des Originals.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Originalrichtung* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [Hintere Kante] oder [Oben links Ecke] auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Schlafmodus-Timer einstellen

Zeit bis zum Aktivieren des automatischen Schlafmodus einstellen, wenn [An] unter *Automatischen Schlafmodus aktivieren* auf Seite *7-26* ausgewählt wurde. Einen Wert von 1 - 240 Minuten (in 1-Minuten-Schritten) angeben. Weitere Informationen zum automatischen Schlafmodus unter *Schlafmodus* in *Kapitel 3* der *Einführung*.

HINWEIS: Wenn das Gerät häufig verwendet wird, sollte die Verzögerung bis zum Aktivieren des automatischen Schlafmodus höher eingestellt werden. Wenn das Gerät weniger verwendet wird, sollte die Verzögerung kleiner eingestellt werden.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Schlafmodus Zeit wählen* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um die Zeit bis zum Aktivieren des automatischen Schlafmodus einzustellen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Timer für Niedrig-Energiemodus einstellen

Zeit bis zum Aktivieren des Niedrig-Energiemodus einstellen. Einen Wert von 1 - 240 Minuten (in 1-Minuten-Schritten) angeben. Weitere Informationen zum automatischen Niedrig-Energiemodus unter *Niedrig-Energiemodus* in *Kapitel 3* der *Einführung*.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Niedr. Energmod Zeit wähl* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um die Zeit bis zum Aktivieren des automatischen Niedrig-Energiemodus einzustellen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Automatische Rückstellzeit einstellen

Zeit bis zum Aktivieren der automatischen Rückstellzeit nach der letzten Operation einstellen, wenn unter *Automatisches Löschen aktivieren* auf Seite *7-27* [An] ausgewählt wurde. Einen Wert von 10 - 270 Minuten (in 10-Minuten-Schritten) angeben.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Rückstellzeit einstellun.* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um die Zeit bis zum Aktivieren der automatischen Rückstellzeit einzustellen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Ausgabeziel auswählen

Standardausgabeziel für das Kopieren einstellen.

Papierausgabe	Beschreibung
Obere Ablage	Ausgabe erfolgt in das integrierte Ausgabefach.
Job Separator	Ausgabe erfolgt in den optionalen Job Separator.
Finisher-Fach	Ausgabe erfolgt in das Ablagefach des optionalen Dokument-Finishers.
Ablage A	Ausgabe erfolgt in Ablage A des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage B	Ausgabe erfolgt in Ablage B des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage C	Ausgabe erfolgt in Ablage C des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage 1 - 7	Ausgabe erfolgt in die Ablagefächer 1 - 7 (1 ist das oberste Ablagefach) der optionalen Ablage.

HINWEIS: Die Einstellung wird angezeigt, wenn die optionalen Komponenten Job Separator, Dokument-Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher installiert sind.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Ausgabe f. Kopiermodus* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Das Ausgabeziel auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Ausgabe für Faxmodus wählen

Standardausgabeziel für das Drucken von Originalen oder Berichten, die das Faxgerät empfangen hat, einstellen.

Papierausgabe	Beschreibung
Obere Ablage	Ausgabe erfolgt in das integrierte Ausgabefach.
Job Separator	Ausgabe erfolgt in den optionalen Job Separator.
Finisher-Fach	Ausgabe erfolgt in das Ablagefach des optionalen Dokument-Finishers.
Ablage B	Ausgabe erfolgt in Ablage B des optionalen 3000 Sheet Document Finishers.
Ablage 1 - 7	Ausgabe erfolgt in die Ablagefächer 1 - 7 (1 ist das oberste Ablagefach) der optionalen Ablage.

HINWEIS: Die Einstellung wird angezeigt, wenn das Faxmodul und die optionalen Komponenten Job Separator, Dokument-Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher installiert sind.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Ausgabe f. Faxmodus* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Das Ausgabeziel auswählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Hauptmodus wählen

Anzeige angeben, die nach dem Einschalten angezeigt werden soll. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Option	Beschreibung
Kopiermodus	Kopiermodus wird als erste Anzeige eingestellt, die nach dem Einschalten des Geräts angezeigt wird (die Anzeige, die nach dem Drücken der Taste **Kopierer** angezeigt wird).
Faxmodus	Faxmodus wird als erste Anzeige eingestellt, die nach dem Einschalten des Geräts angezeigt wird (die Anzeige, die nach dem Drücken der Taste **Fax** angezeigt wird).

HINWEIS: Diese Einstellung erscheint nur, wenn das optionale Faxmodul installiert ist.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Hauptmodus wählen* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [Kopiermodus] oder [Faxmodus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Signaltöne einstellen

Signaltöne einstellen, die das Gerät während des Betriebs ausgibt. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Signal *Sensortastatur*	Der Signalton wird ausgegeben, sobald eine Taste auf dem Bedienfeld oder dem Touch-Panel gedrückt wird.
Signal *Job beendet*	Der Signalton wird ausgegeben, nachdem ein Kopier- oder Druckvorgang fehlerfrei abgeschlossen wurde.
Signal *wenn bereit*	Der Signalton wird nach der Aufwärmphase ausgegeben.
Signal *bei Fehler*	Der Signalton wird bei einem Fehler ausgegeben.

Für jedes Item [An] einstellen, um den Signalton zu aktivieren. Für jedes Item [Aus] einstellen, um den Signalton zu deaktivieren.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Signal (Sensortastatur)*, *Signal (Job beendet)*, *Signal (wenn bereit)* oder *Signal (bei Fehler)* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Geräuschreduzieren

Konfiguriert das Gerät für einen ruhigeren Betrieb. Um das Betriebsgeräusch zu reduzieren, [An] auswählen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	Geräuschreduzieren nicht aktivieren.
An	Geräuschreduzieren aktivieren und das Betriebsgeräusch verringern.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Geräuschreduzieren* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Datum/Uhrzeit einstellen

Aktuelles Datum und aktuelle Uhrzeit einstellen.

WICHTIG: Vor dem Einstellen des Datums und der Uhrzeit die Schritte unter *Zeitdifferenz einstellen* ausführen.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Datum/Uhrzeit* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [+] oder [–] drücken, um *Jahr*, *Monat*, *Tag* und *Uhrzeit* einzustellen. Zum Aktivieren der Sommerzeit die Option *Sommerzeit* auf [An] stellen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Zeitdifferenz einstellen

Zeitdifferenz einstellen.

WICHTIG: Zeitdifferenz vor dem Ausführen der Schritte unter *Datum/Uhrzeit einstellen* einstellen.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Zeitdifferenz* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 Auf [+] oder [–] zum Einstellen der Zeitdifferenz drücken.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Managementcode ändern

Managementcode des Geräts ändern.

WICHTIG: Beim Ändern des Managementcodes den Code notieren. Kundendienst verständigen, falls der Code verloren geht.

HINWEIS: Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Wert zwischen 0000 - 9999 auswählen, um den Managementcode zu ändern. Immer 4 Ziffern einstellen.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle. Wert zwischen 00000000 - 99999999 auswählen, um den Managementcode zu ändern. Immer 8 Ziffern einstellen.

Es wird empfohlen, keine leicht zu erratende Zahl für den Managementcode, wie z. B. 11111111 oder 12345678, zu verwenden.

Für folgende Einstellungen muss der Managementcode eingegeben werden:

- Standardeinstellungen für den Kopierbetrieb
- Standard f.Maschine
- Scanner-Standardeinstellungen
- Automatische Graueinstellung
- Farbenregistrierung
- Entwicklerauffrischung
- Berichte drucken
- Standardeinstellungen für die Dokumentenverwaltung
- Festplattenverwaltung
- Auftragsabrechnung

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Manag.-Code änd. mit #Ta.* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Den neuen Managementcode über die Nummerntasten eingeben.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Automatischen Schlafmodus aktivieren

Im automatischen Schlafmodus wechselt das Gerät automatisch in den Schlafmodus, wenn das Gerät innerhalb einer voreingestellten Zeit inaktiv ist. Hier kann die Verwendung des automatischen Schlafmodus aktiviert/deaktiviert werden. Weitere Informationen zum automatischen Schlafmodus unter *Schlafmodus* in *Kapitel 3* der *Einführung*. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	Automatischen Schlafmodus nicht verwenden.
An	Automatischen Schlafmodus verwenden.

HINWEIS: Wenn der automatische Schlafmodus den normalen Betrieb stört, den automatischen Schlafmodus deaktivieren. Vor dem Deaktivieren des automatischen Schlafmodus wird empfohlen, zuerst die Zeit bis zur Aktivierung des automatischen Schlafmodus zu vergrößern („Schlafmodus Zeit wählen“).

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Auto Schlaf* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Automatisches Löschen aktivieren

Mit dem automatischen Löschen werden verschiedene Einstellungen nicht gespeichert.
Der Standardeinstellungsmodus wird nach einer bestimmten Zeit seit der letzten Geräteoperation wieder aufgerufen. Hier kann die Verwendung des automatischen Löschens aktiviert/deaktiviert werden. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	Automatisches Löschen nicht verwenden.
An	Automatisches Löschen verwenden.

1 Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Auto. Löschen* auswählen und auf [#ändern] drücken.

3 [An] oder [Aus] wählen.

4 Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Kopieraufträge vor Druckaufträgen verarbeiten

Kopieraufträge vor Druckaufträgen in der Auftragsausgabewarteschlange verarbeiten. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Aus	Kopieraufträge in der Auftragsausgabewarteschlange nicht vorrangig verarbeiten.
An	Kopieraufträge in der Auftragsausgabewarteschlange vorrangig verarbeiten und vor den Druckaufträgen drucken.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kopierer Jobpriorität* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [An] oder [Aus] wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Festplatteninhalt löschen

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, die Überschreibungsmethode für die Festplatte von [Einmal Überschr.] in [3 mal überschr.] ändern. Weitere Einzelheiten zu den Überschreibungsmethoden für die Festplatte befinden sich in der *Einführung* des optionalen Sicherheitmoduls.

HINWEIS: Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Festplatte überschreiben* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. [3 mal überschr.] oder [Einmal Überschr.] wählen.
4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Verschlüsselungscode für die Festplatte einstellen

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, kann ein Verschlüsselungscode angegeben werden. Weitere Einzelheiten zum Verschlüsselungscode befinden sich in der *Einführung* des optionalen Sicherheitmoduls.

HINWEIS: Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist.

1. Siehe *Anzeige Standard f.Maschine aufrufen* auf Seite *7-14*, um die Anzeige *Standard f.Maschine* aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *HDD Verschlüsselungscode* auswählen und auf [#ändern] drücken.
3. Auf [#ändern] für *Verschlüsselungscode* drücken.
4. Verschlüsselungscode mit 16 Zeichen eingeben, und auf [Ende] drücken.

   Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

5 Zum Bestätigen des Eintrags unter *Verschl.-code bestät.* auf [#ändern] drücken, denselben Code erneut eingeben, und auf [Ende] drücken.

6 Auf [Schließen] drücken.

7 Auf [Ja] drücken. Die Daten auf der Festplatte werden überschrieben, und der angegebene Verschlüsselungscode wird aktiviert. Es wird wieder die Anzeige *Standard f.Maschine* angezeigt.

Universalzufuhr einstellen

Papierformat und Papiertyp entsprechend des in der Universalzufuhr eingelegten Papiers einstellen.

Papierformat für Universalzufuhr angeben

Folgende Methoden zum Einstellen des Papierformats und folgende Papierformate stehen für die Universalzufuhr zur Verfügung.

Einstellungs-methode	Maßeinheit	Papierformat
Autom. Erkennung	Zoll	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll
	Zentimeter	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R
Andere Standardformate		ISO B5, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Comm. #10, Comm. #9, Comm. #6-3/4, Monarch, Executive, OUFUKU HAGAKI (Rückantwortkarte), YOUKEI 2, YOUKEI 4, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio 2), 8K, 16K, 16KR
Form.einge		Zoll-Modelle Höhe: 3 7/8 bis 11 5/8 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Breite: 5 7/8 bis 17 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Metrische Modelle Höhe: 98 - 297 mm (in 1-mm-Schritten) Breite: 148 - 432 mm (in 1-mm-Schritten)
Regis.Benut.		Bereits zugewiesenes Papierformat 1-4 Zuweisbare Papierformate Zoll-Modelle Höhe: 3 7/8 bis 11 5/8 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Breite: 5 7/8 bis 17 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Metrische Modelle Höhe: 98 - 297 mm (in 1-mm-Schritten) Breite: 148 - 432 mm (in 1-mm-Schritten)

HINWEIS: Weitere Informationen zur Einstellung des Formats in der Universalzufuhr siehe *Papierformat für Universalzufuhr angeben* in *Kapitel 2* der *Einführung*.

Papiertyp für Universalzufuhr angeben

Folgende Papiertypen können für die Universalzufuhr angegeben werden:

Normal-Papier, *Folien*, *Grobes Papier*, *Pergament Papier*, *Etikett.*, *Recycling Papier*, *Vordrucke*, *Feinpapier*, *Karteikarte*, *Farbiges Papier*, *Gelochtes Pap.*, *Brief-Papier*, *Dickes Papier*, *Briefumschlag*, *Beschichtet*, *Hohe Qualität*, *Eigenes 1 - 8*

HINWEIS: Weitere Informationen zur Einstellung des Papiertyps in der Universalzufuhr siehe *Papiertyp für Universalzufuhr angeben* in *Kapitel 2* der *Einführung*.

Unübliche Originalformate registrieren

Vier unübliche Originalformate können vorab registriert werden. Registrierte Formate werden bei der Auswahl des Originalformats als eigene Formate angezeigt.

Der Formatbereich kann wie folgt registriert werden.

Modelltyp	Wertebereich
Zoll-Modelle	Höhe: 2 - 11 5/8 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten) Breite: 2 - 17 Zoll (in 1/8-Zoll-Schritten)
Metrische Modelle	Höhe: 50 - 297 mm (in 1-mm-Schritten) Breite: 50 - 432 mm (in 1-mm-Schritten)

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. Auf [Orig.Form. regist.]. drücken
3. Zu registrierende Nummer aus *Originalformat (Eigenes 1 - 4)* wählen und auf [#ändern] drücken.
4. Auf [Eingeben] drücken.
5. Auf [+] oder [–] drücken, um den Wert für *Y* (Höhe) und den Wert *X* (Breite) einzugeben.
6. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen.
7. Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Benutzereinstellung

Einstellungen für Farbe und Bildqualität anpassen. Folgende Items können für die Benutzereinstellung konfiguriert werden:

- Farbkalibrierung…Seite *7-32*
- Automatische Graueinstellung…Seite *7-32*
- Farbenregistrierung…Seite *7-34*
- Trommelauffrischung…Seite *7-37*
- Entwicklerauffrischung…Seite *7-37*

Farbkalibrierung

Nach längerer Verwendung oder aufgrund der Umgebungstemperatur und -luftfeuchtigkeit, kann sich der Farbton der gedruckten Farbausgabe verändern, oder es kann eine Farbverschiebung auftreten. Mithilfe dieser Funktion wird das Drucken der entsprechenden Farbe aktiviert, indem der Farbton und die Farbverschiebung genau angepasst werden. Die automatische Graueinstellung verwenden, wenn die Farbe selbst nach einer Farbkalibrierung (siehe Seite *7-32*) nicht verbessert wird. Wenn der Farbton und die Farbe nicht verbessert werden, die Farbregistrierung (siehe Seite *7-34*) verwenden.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. Auf [Benutzer Einstellung] drücken.
3. Auf [Farb-Kalibrier.] drücken.
4. Auf [An] drücken. Die Farbkalibrierung wird gestartet. Ca. 45 Sekunden warten.
5. Auf [Schließen] drücken, nachdem die Farbkalibrierung abgeschlossen ist.
6. Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Automatische Graueinstellung

Nach längerer Verwendung oder aufgrund der Umgebungstemperatur und -luftfeuchtigkeit, kann sich der Farbton der gedruckten Farbausgabe verändern, oder es kann eine Farbverschiebung auftreten. Mithilfe dieser Funktion die Farbeinstellungen korrigieren, wenn die Farbe einer ausgegebenen Kopie nicht mit dem Original übereinstimmt. Vor Verwenden der automatischen Graueinstellung die Farbkalibrierung durchführen (siehe Seite *7-32*). Die automatische Graueinstellung verwenden, wenn die Farbe selbst nach einer Farbkalibrierung nicht verbessert wird.

HINWEIS: Zum Ausführen der automatischen Graueinstellung sicherstellen, dass Papier des Formats 11 x 8 1/2 Zoll oder A4 in der Kassette vorhanden ist.

---

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.

2 Auf [Benutzer Einstel.] drücken.

3 Auf [Auto Grau Einstell.] drücken.

4 Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Nachdem der korrekte Code eingegeben wurde, wird die Anzeige *Auto Grau Einstell.* angezeigt.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

5 Auf [An] drücken. Ein Farbmuster wird gedruckt. Prüfen, ob ein Magenta-Farbfeld oben rechts im Farbmuster angezeigt wird.

6 Wie in der Abbildung gezeigt die bedruckte Seite nach unten auf die Glasplatte legen, wobei die drei schwarzen Felder mit der Oberkante ausgerichtet werden müssen.

7 **Start** drücken. Das Farbmuster wird gelesen, und die Anpassung wird gestartet.

8 Das zweite Farbmuster wird ausgegeben. Bestätigen, dass zwei Magenta-Felder oben rechts im Farbmuster angezeigt werden, und die Schritte 6 und 7 wiederholen.

Die Anzeige *Auto Grau Einst.* wird wieder angezeigt.

WICHTIG: Die Anzahl der Magenta-Felder oben rechts im Farbmuster stellt die Farbmusteranzahl dar. Das erste und zweite Farbmuster dürfen nicht verwechselt werden.

9 Auf [Schließen] drücken.

10 Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Farbenregistrierung

Beim erstmaligen Aufstellen des Geräts oder beim Umsetzen des Geräts an einen neuen Standort kann während des Druckens eine Farbverschiebung auftreten. Mithilfe dieser Funktion die Farbposition von Cyan, Magenta und Gelb korrigieren, um die Farbverschiebung zu beheben.

Für die Farbenregistrierung stehen die normale Registrierung sowie detaillierte Einstellungen zur Verfügung. Die Farbverschiebung kann überwiegend mithilfe der normalen Registrierung korrigiert werden. Wenn die Farbverschiebung jedoch nicht korrigiert wird oder um detaillierte Einstellungen vorzunehmen, die detaillierten Einstellungen verwenden.

HINWEIS: Zum Ausführen der Farbenregistrierung sicherstellen, dass Papier des Formats 11 x 8 1/2 Zoll oder A4 in der Kassette vorhanden ist.

Normale Registrierung

Folgende Schritte zum Korrigieren der normalen Farbverschiebung ausführen.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. Auf [Benutzer Einstel.] drücken.
3. Auf [farb-registr.] drücken.

4. Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

   Nach der korrekten Eingabe des Codes wird die Anzeige *Farbenregistrierung* aufgerufen.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

---

5 Auf [druc Tabel] drücken. Ein Diagramm wird gedruckt.

Im Diagramm werden für die Farben **M** (Magenta), **C** (Cyan) und **Y** (Gelb) jeweils drei Diagrammtypen gedruckt: **H-F** (links), **V** (rechts), **H-R** (horizontal).

Diagrammbeispiel

Color Registration Correction Chart

6 Position im Diagramm suchen, wo 2 Linien fast nahtlos ineinander übergehen. Wenn dies die Position 0 ist, ist keine Registrierung für diese Farbe erforderlich. In der Abbildung ist B der entsprechende Wert.

7 Auf [Registr. wert eing.] drücken.

8 Auf [+] oder [–] drücken, um die Werte für **H-F**, **V** und **H-R** aus dem Diagramm für **M** (Magenta) einzugeben.

Auf [+] drücken, um den Wert von 0 bis 9 zu erhöhen. Auf [-] drücken, um den Wert zu verringern.

Durch Drücken auf [-] ändert sich der Wert von 0 in die Buchstaben von A bis I. Um die Richtung zu wechseln, auf [+] drücken.

Farbenregistrierung(M)
Geben Sie Werte aus dem Diagramm an, der schwarzen und farbigen Linien, die gerade erscheinen.
MH-F B MV 0 MH-R 0
System Menü - Benutzer Einstellung

9 Auf [Nächstes] drücken, um weitere Werte für **C** (Cyan) und **Y** (Gelb) einzugeben. Für jede Farbe den Wert aus dem Diagramm, wie in Schritt 8 beschrieben, eingeben.

Auf [Zurück] drücken, um zur vorherigen Anzeige zu wechseln und die Werte erneut einzugeben.

10 Auf [Komplett] drücken, nachdem alle Werte eingegeben wurden. Die Farbenregistrierung wird gestartet.

11 Auf [Schließen] drücken, nachdem die Farbenregistrierung abgeschlossen ist.

12 Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Detaillierte Einstellungen

Folgende Schritte ausführen, um eine detailliertere Korrektur auszuführen.

1 Die Schritte 1 - 4 unter *Normale Registrierung* befolgen, um die Anzeige *Farbenregistrierung* wieder einzublenden.

2 Auf [Konfiguration] drücken

3 Auf [Diagramm (Details)] drücken. Ein Diagramm wird gedruckt.

Im Diagramm werden für jede der Farben **M** (Magenta), **C** (Cyan) und **Y** (Gelb) Diagramme für **H-1** bis **7** (oben) und **V-1** bis **5** (unten) gedruckt.

Diagrammbeispiel

4 Die Position in den einzelnen Diagrammen suchen, wo 2 Linien am ehesten übereinstimmen Wenn dies die Position 0 ist, ist keine Registrierung für diese Farbe erforderlich. In der Abbildung ist B der entsprechende Wert.

Vom Diagramm **V-1** bis **5** nur die Werte für **V-3** (mittlerer Wert) lesen.

5 Auf [Wert (Details)] drücken.

6 Auf [+] oder [–] drücken, um den Wert für **H-1** im Diagramm für jede Farbe **M** (Magenta), **C** (Cyan) und **Y** (Gelb) einzugeben.

Auf [+] drücken, um den Wert von 0 bis 9 zu erhöhen. Auf [-] drücken, um den Wert zu verringern.

Durch Drücken auf [-] ändert sich der Wert von 0 in die Buchstaben von A bis I. Um die Richtung zu wechseln, auf [+] drücken.

7 Auf [Nächstes] drücken, um weitere Werte für **H-2** bis **H-7** und **V-3** einzugeben. Für jede Farbe den Wert aus dem Diagramm, wie in Schritt 6 beschrieben, eingeben.

Auf [Zurück] drücken, um zur vorherigen Anzeige zu wechseln und die Werte erneut einzugeben.

8 Auf [Komplett] drücken, nachdem alle Werte eingegeben wurden. Die Farbenregistrierung wird gestartet.

9 Auf [Schließen] drücken, nachdem die Farbenregistrierung abgeschlossen ist.

10 Auf [Schließen] drücken. Die Anzeige *System Menü* wird aufgerufen.

Trommelauffrischung

Trommel auffrischen, wenn die gedruckten Bilder verschwommen sind oder weiße Punkte auf dem Bild erscheinen.

1 Auf **System Menü/Zähler** drücken.

2 Auf [Benutzer Einstel.] drücken.

3 Auf [Trommelauffrisch] drücken.

4 Auf [An] drücken. Die Trommelauffrischung wird gestartet. Ca. 100 Sekunden warten.

5 Auf [Schließen] drücken, nachdem die Trommelauffrischung abgeschlossen ist.

6 Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Entwicklerauffrischung

Wenn der Druck zu hell oder unvollständig ist, obwohl ausreichend Toner vorhanden ist, den Entwickler auffrischen.

1 Auf **System Menü/Zähler** drücken.

2 Auf [Benutzer Einstel.] drücken.

3 Auf [Entwick.-auffrisch.] drücken.

4 Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Nach der korrekten Eingabe des Codes wird die Anzeige *Entwicklerauffrischung* aufgerufen.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

---

5 Auf [An] drücken. Die Entwicklerauffrischung wird gestartet. Ca. 140 Sekunden warten.

HINWEIS: Die Wartezeit kann länger sein, wenn während der Entwicklerauffrischung Toner nachgefüllt wird.

---

6 Auf [Schließen] drücken, nachdem die Entwicklerauffrischung abgeschlossen ist.

7 Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Standardeinstellungen für die Dokumentenverwaltung

Programmspeicher und Synergy-Druckbox für die Verwendung durch die Dokumentenverwaltungsfunktion einstellen. Folgende Einstellungen können hier vorgenommen werden:

Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufrufen

Standardeinstellungen für die Dokumentenverwaltung über die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufrufen. Folgende Schritte ausführen, um die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufzurufen.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. Auf [Dokumenten verwaltung] drücken.
3. Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

   Nach der korrekten Eingabe des Codes wird die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufgerufen.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig.
Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

4. Die nachfolgend beschriebenen Konfigurationspunkte dienen zur Einstellung der Standardwerte.

Dokumentenliste drucken

Dokumentenliste für den Programmspeicher und die Synergy-Druckbox drucken.

Dokumentenliste (Programmspeicher)

========== SHARED DATA LIST ==========

Dokumentenliste (Synergy-Druckbox)

========== SYNERGY PRINT LIST ==========

HINWEIS: Vor dem Drucken der Liste sicherstellen, dass Papier des Formats 11 x 8 1/2 Zoll oder A4 in der Kassette vorhanden ist.

1 Siehe *Anzeige Dokumenten verwaltung aufrufen* auf Seite *7-39*, um die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufzurufen.

2 Unter *Programmspeicher* oder *Synergy druckbox* [Liste drucken] für die Box drücken, für welche die Liste gedruckt werden soll.

Dokumenten verwaltung

Dokumenten verwaltung

Programmspeicher | Synergy druckbox

Liste drucken | Liste drucken | Box bearbeiten

Reset Box | Reset Box | Dokument sichern

System Menü

3 Das Drucken der Liste wird gestartet. Nachdem das Drucken abgeschlossen ist, wird die Anzeige *Dokumenten verwaltung* wieder aufgerufen.

Dokumentbox zurücksetzen

Gleichzeitig alle Dokumente löschen, die im Programmspeicher oder der Synergy-Druckbox gespeichert sind. Dokumente vor dem Löschen überprüfen.

1 Siehe *Anzeige Dokumenten verwaltung aufrufen* auf Seite *7-39*, um die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufzurufen.

2 Unter *Programmspeicher* oder *Synergy druckbox* auf [Reset Box] für die Box drücken, die zurückgesetzt werden soll.

3 Auf [Ja] drücken.

Alle Dokumente in der Box werden gelöscht, und die Anzeige *Dokumenten verwaltung* wird wieder aufgerufen.

Box-Namen und Boxpasswörter einstellen

Box-Name und Boxpasswort für jede Synergy-Druckbox einstellen. Wenn ein Boxpasswort eingestellt ist, muss dass Passwort eingegeben werden, um Dokumente in der Synergy-Druckbox zu drucken oder zu löschen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Item	Beschreibung
Box Name	Box-Name mit maximal 16 Zeichen einstellen.
Passwort	Boxpasswort mit maximal 8 Ziffern einstellen.

1 Siehe *Anzeige Dokumenten verwaltung aufrufen* auf Seite *7-39*, um die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufzurufen.

2 Unter *Synergy druckbox* auf [Box bearbeiten] drücken.

3 Zu konfigurierende Box wählen. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Box Name* auswählen und auf [#ändern] drücken.

5 Den Box-Namen eingeben, und auf [Ende] drücken.

Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

6 Mit [▲] oder [▼] die Option *Passwort* auswählen und auf [#ändern] drücken.

7. Das Passwort über die Nummerntasten eingeben. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen.

   HINWEIS: Um das Einrichten eines Passworts zu überspringen, auf [Löschen] und [Schließen] drücken, und die Felder leer lassen.

8. Auf [Schließen] drücken. Zum Einstellen einer weiteren Box die Schritte 3 - 8 wiederholen.

9. Auf [Job lösch.] drücken. *Dokumenten verwaltung* wird angezeigt.

Alle Dokumente einer Box löschen

Alle Dokumente in jeder Synergy-Druckbox löschen.

1. Siehe *Anzeige Dokumenten verwaltung aufrufen* auf Seite *7-39*, um die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufzurufen.

2. Unter *Synergy druckbox* auf [Box bearbeiten] drücken.

3. Box zum Löschen aller Dokumente wählen. Direkt auf die Taste für die Box drücken oder mit den Nummerntasten die Boxnummer eingeben. Anschließend auf [Eingeben] drücken.

4. Auf [Reset Box] drücken.

5. Auf [Ja] drücken. Alle Dokumente in der Box werden gelöscht.

6. Auf [Schließen] drücken.

7. Auf [Job lösch.] drücken. *Dokumenten verwaltung* wird angezeigt.

Zeitraum für Dokumentenspeicherung einstellen

Einstellen, um Dokumente aus einer Synergy-Druckbox zu löschen, nachdem sie für einen bestimmten Zeitraum gespeichert wurden. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden:

Einstellung	Beschreibung
Sich.Frist wählen	Speicherfrist zwischen 1-7 Tage einstellen Dokumente werden automatisch nach Ablauf der Speicherfrist gelöscht.
Kein Zeit limit	Dokumente bleiben in der Synergy-Druckbox gespeichert, bis sie manuell gelöscht werden.

1. Siehe *Anzeige Dokumenten verwaltung aufrufen* auf Seite *7-39*, um die Anzeige *Dokumenten verwaltung* aufzurufen.

2. Unter *Synergy druckbox* auf [Dokument sichern] drücken.

3. [Sich.Frist wählen] oder [Kein Zeit limit] wählen.

   Wenn [Sich.Frist wählen] ausgewählt wurde, auf [+] oder [–] drücken, um die Speicherfrist für Dokumente einzustellen.

4. Zum Speichern der Einstellungen auf [Schließen] drücken, oder auf [Zurück] drücken, um die Einstellungen abzubrechen. *Dokumenten verwaltung* wird angezeigt.

Festplattenverwaltung

Verfügbare Festplattenkapazität prüfen und ungültige Daten in der Anzeige „Festplatte Management“ löschen. Folgende Schritte ausführen.

1 Auf **System Menü/Zähler** drücken.

2 Auf [Festplatte Management] drücken.

3 Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Nach der korrekten Eingabe des Codes wird die Anzeige *HDD Managmentmodus* aufgerufen.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

---

4 Zum Prüfen der verfügbaren Festplattenkapazität oder der gesamten Kapazität unter *Festplattenkapazität überprüfen* auf [An] drücken (links in der Anzeige).

Zum Löschen ungültiger Daten unter *Fehlerhafte Daten löschen* auf [An] drücken (rechts in der Anzeige).

HINWEIS: Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, wird *Format. Festplatte* angezeigt. Weiteres hierzu siehe *Einführung* des optionalen Sicherheitmoduls.

---

5 Auf [Schließen] drücken.

6 Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Berichte drucken

Folgende Berichte können über das Bedienfeld gedruckt werden.

Kopierstatusbericht

===== USER COPY SETTING LIST =====

Gerätestatusbericht

===== USER MACHINE SETTING LIST =====

Tonerbedeckungsbericht

Der Tonerbedeckungsbericht enthält für jedes Papierformat Angaben zu der Anzahl der gedruckten Seiten und zum Tonerdichteverhältnis (schwarze Bedeckung). Folgende 4 Berichtsarten können gedruckt werden:

- Toner-Berichter. (Gesamttonerbedeckung)
- Kop. Toner Berichter. (Tonerbedeckung (Kopieren))
- Dru.Toner Berichter. (Tonerbedeckung (Drucken))
- Fax Toner Berichter. (Gesamttonerbedeckung (Faxen))

Die Anzahl der ausgegebenen Seiten nach den Angaben aus dem Tonerbedeckungsbericht muss nicht exakt der garantiert angebenen Anzahl der Druckseiten für den Tonerbehälter entsprechen. Die tatsächliche Anzahl an Seiten, die gedruckt werden kann, hängt von den Nutzungsbedingungen (Art der zu druckenden Information und Häufigkeitsverhältnis zwischen Einzel- und Mehrfachkopieren) und von der Installationsumgebung (Temperatur und Luftfeuchtigkeit) ab.

HINWEIS: Vor dem Drucken von Berichten sicherstellen, dass Papier des Formats 11 x 8 1/2 Zoll oder A4 in der Kassette vorhanden ist.

1. Auf **System Menü/Zähler** drücken.
2. Auf [Bericht drucken] drücken.

3 Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Standardeinstellungen: für das 25/20-S/Min-Modell 2500 und für die 32/25- und 32/32-S/Min-Modelle 3200.

Nach der korrekten Eingabe des Managementcodes wird die Anzeige *Menü "Bericht drucken"* aufgerufen.

HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen sollte der Managementcode geändert werden. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

---

4 Auf die Taste für den zu druckenden Bericht drücken. Das Drucken des Berichts wird gestartet.

HINWEIS: Die Option [Toner-Berichter.] auswählen, um die 4 Tonerbedeckungsberichte nacheinander auszudrucken.

---

5 Auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Gesamt-Kopienanzahl prüfen

Gesamt-Kopienanzahl mithilfe des Bedienfelds prüfen. Folgende Werte können geprüft werden:

- Anzahl der Kopien für jeden Farbmodus, Anzahl der Ausdrucke, Anzahl der Faxe und Gesamtanzahl aller ausgegebenen Elemente
- Anzahl der Originalseiten, die für das Kopieren, Scannen und Senden von Faxen gescannt wurden, sowie die Gesamtzahl aller gescannten Seiten

Diese Informationen können auch als Zählerbericht gedruckt werden.

Zählerbericht

===== COUNT REPORT =====

HINWEIS: Vor dem Drucken von Berichten sicherstellen, dass Papier des Formats 11 x 8 1/2 Zoll oder A4 in der Kassette vorhanden ist.

1 Auf **System Menü/Zähler** drücken.

2 Auf [Zähler prüfen] drücken.

Menü / Zähler

Ende | Sprache | Auftragsabrechnung | Standard f.Drucker | Uni Zuf. einstellen | Festplatte Managment | Zähler prüfen | Dokumentenverwaltung | Orig.Form. regist. | Bericht drucken | Benutzer Einstel.

3 Die Anzahl wird auf dem Touch-Panel angezeigt.

Zum Drucken eines Zählerberichts auf [Bericht drucken] drücken.

Um das Überprüfen zu beenden, auf [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *System Menü*.

Zeicheneingabemethode

Es stehen zwei Methoden zum Eingeben von Zeichen zur Verfügung: *Eingabetyp A* oder *Eingabetyp B*. Die Eingabemethode hängt von der verwendeten Funktion ab.

Eingabetyp A

Diese Eingabemethode wird für folgende Funktionen verwendet:

- Programmiertes Kopieren (Seite *1-55*)
- PDF-Verschlüsselungsfunktion (Seite *4-10*)
- Programmiertes Scannen (Seite *4-21*)
- Verschlüsselungscode für die Festplatte einstellen (Seite *7-28*)
- Auftragsabrechnung (Seite *8-1*)
- Benutzerwahl-Anzeigenamen eingeben (siehe *Einführung*)
- Anzeigenamen, Benutzernamen, Passwörter für das gemeinsame Adressbuch eingeben (siehe *Einführung*)

Eingabeanzeige

Zoll-Modelle

Tastatur

1 **Zeichenanzeige:** Hier erscheinen die eingegebenen Zeichen.
2 **[Capital]:** Auf diese Taste drücken, um Großbuchstaben einzugeben.
3 **[Brief]:** Auf diese Taste drücken, um Kleinbuchstaben einzugeben.
4 **[Num./Sym.]:** Auf diese Taste drücken, um numerische Zeichen und Symbole einzugeben.
5 **[Leerfeld]:** Auf diese Taste drücken, um Leerstellen einzugeben.
6 **[AllDel.]:** Auf diese Taste drücken, um alle eingegebenen Zeichen zu löschen.
7 **[←][→]:** Auf diese Tasten drücken, um den Cursor nach links/rechts zu bewegen.
8 **[Del. prev]:** Auf diese Taste drücken, um das Zeichen links vom Cursor zu löschen.
9 **[Stopp]:** Auf diese Taste drücken, um zur vorherigen Anzeige zu wechseln.
10 **[Ende]:** Auf diese Taste drücken, um die Zeicheneingabe zu bestätigen.

Tastatur (Großbuchstaben)

Tastatur (numerische Zeichen/Symbole)

Metrische Modelle

Tastatur

1 **Zeichenanzeige:** Hier erscheinen die eingegebenen Zeichen.

2 **[Capital]:** Auf diese Taste drücken, um Großbuchstaben einzugeben.

3 **[Brief]:** Auf diese Taste drücken, um Kleinbuchstaben einzugeben.

4 **[Symbol 1]:** Auf diese Taste drücken, um numerische Zeichen und Symbole einzugeben.

5 **[Symbol 2]:** Auf diese Taste drücken, um sonstige Symbole einzugeben.

6 **[Leerfeld]:** Auf diese Taste drücken, um Leerstellen einzugeben.

7 **[AllDel.]:** Auf diese Taste drücken, um alle eingegebenen Zeichen zu löschen.

8 **[←][→]:** Auf diese Tasten drücken, um den Cursor nach links/rechts zu bewegen.

9 **[Del. prev]:** Auf diese Taste drücken, um das Zeichen links vom Cursor zu löschen.

10 **[Stopp]:** Auf diese Taste drücken, um zur vorherigen Anzeige zu wechseln.

11 **[Ende]:** Auf diese Taste drücken, um die Zeicheneingabe zu bestätigen.

Tastatur (Großbuchstaben)

Tastatur (Symbol 1)

Tastatur (Symbol 2)

Zeicheneingabe

Nachfolgend ein Beispiel zur Eingabe von „Abcde“ mithilfe der Tastatur.

1. Auf [Capital] und [A] auf der Tastatur drücken.

2. Auf [Brief] drücken.

3 Auf [b], [c], [d] und [e] in dieser Reihenfolge drücken.

4 Nachdem alle Zeichen eingegeben wurden, auf [Ende] drücken.

Eingabetyp B

Diese Eingabemethode wird für folgende Funktionen verwendet:

- Dokumentenverwaltungsfunktionen (Seite *2-1*)
- Scannerfunktionen konfigurieren (Seite *4-2*)
- Grundeinstellungen für den Scanner (siehe *Einführung*)
- Benutzerwahl-E-Mail-Adresse, IP-Adresse eingeben (siehe *Einführung*)
- E-Mail-Adresse, IP-Adresse und des Hostnamens für das allgemeine Adressbuch eingeben (siehe *Einführung*)

Eingabeanzeige

1 **Zeichenanzeige:** Hier erscheinen die eingegebenen Zeichen.

2 **[←][→]:** Auf diese Tasten drücken, um den Cursor nach links oder rechts zu bewegen.

3 **[Back]:** Auf diese Taste drücken, um das Zeichen links vom Cursor zu löschen.

4 **[Stopp]:** Auf diese Taste drücken, um die Texteingabe abzubrechen und zur vorherigen Anzeige zu wechseln.

5 **[lösc.]:** Auf diese Taste drücken, um alle Zeichen rechts vom Cursor gleichzeitig zu löschen.

6 **[Shift]:** Auf diese Taste drücken, um zwischen der Eingabe von Groß- und Kleinbuchstaben zu wechseln.

7 **[Leerfeld]:** Auf diese Taste drücken, um Leerstellen einzugeben.

8 **[Ende]:** Auf diese Taste drücken, um die Zeicheneingabe zu bestätigen. Der vorherige Bildschirm wird wieder angezeigt.

HINWEIS: Nummerntasten für die Eingabe von Zahlen verwenden.

Zeicheneingabe

Nachfolgend ein Beispiel zur Eingabe von „abcde“ mithilfe der Tastatur.

1 Auf [Shift] drücken, um Kleinbuchstaben auszuwählen.

2 Auf [a], [b], [c], [d] und [e] in dieser Reihenfolge drücken. Im Anzeigefeld werden die Zeichen *abcde* angezeigt.

3 Auf [Ende] drücken.

8 Auftragsabrechnung

Dieses Kapitel erläutert die Auftragsabrechnung bei Geräten, die von mehreren Abteilungen genutzt werden.

Übersicht

Mithilfe der Auftragsabrechnung kann durch die Einrichtung einer Konto-ID (eines Codes) für jede Abteilung die Gesamtzahl Kopien und Drucke der einzelnen Abteilungen gesteuert werden.

Die Auftragsabrechnung unterstützt folgende Unternehmensaktivitäten:

- Integrierte Verwaltung von Kopierer-/Drucker-/Scannerfunktionen anhand der Abteilungscodes.
- Verwaltungsmöglichkeiten für bis zu 1.000 Abteilungen.
- Mehr Sicherheit durch Abteilungscodes mit bis zu acht Ziffern (0 bis 99999999).
- Nachverfolgung des Kopiervolumens pro Abteilung sowie kumulativ für alle Abteilungen.
- Verwaltung von Farb- und Schwarzweißkopien.
- Beschränkung der Kopienanzahl pro Abteilung (seitenweise bis zu 999.999 Kopien).
- Rücksetzen der abteilungsbezogenen Kopienzähler sowie des Gesamt-Kopienzählers.
- Überprüfung der abteilungsbezogenen Kopienzähler durch Eingabe der jeweiligen Abteilungscodes.

WICHTIG: Um eine Mengenbeschränkung für Kopien, Drucke oder gescannte Bilder vereinbaren zu können, muss die Auftragsabrechnung für *Kopierer-Auftragsabrechnung*, *Drucker-Auftragsabrechnung* und *Scanner-Auftragsabrechnung* standardmäßig aktiviert (auf [An] gesetzt) werden. Weiteres hierzu siehe *Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung* auf Seite *8-17*.

Die Auftragsabrechnung umfasst folgende Funktionen zur Verwaltung des Druckzählers:

Einstellung	Beschreibung	Siehe
Management ändern	Neues Konto: Legt eine neue Abteilung an. Bis zu 1.000 Abteilungen können angelegt werden. Konto löschen: Löscht die registrierten (gespeicherten) Abteilungen. Abteilungsinform. Bearb.: Ermöglicht die Änderung des Namens und des ID-Codes einer Abteilung. Verwend. Beschrä.: Ermöglicht die Änderung der Nutzungseinschränkungen für die einzelnen Abteilungen.	Seite *8-4*
Abteilungsbezogenes Kopiervolumen	Gesamt-Kopiervolumen: Ermöglicht da s Auslesen der Gesamt-Kopienanzahl für alle Abteilungen, die Ausgabe von Auftragsabrechnungsberichten sowie das Rücksetzen des Kopienzählers. Abteilungsbezogenes Kopiervolumen: Ermöglicht das Auslesen der Gesamt-Zählerstände für einzelne Abteilungen und setzt die Zähler zurück.	Seite *8-13*
Auftragsabrechnung aktivieren und deaktivieren	Bestimmt, ob die Auftragsabrechnung verwendet wird oder nicht.	Seite *8-16*
Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung	Ermöglicht das Ändern der Standardwerte für die Auftragsabrechnung.	Seite *8-17*

Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen

Die Konfiguration der Auftragsabrechnungsfunktion erfolgt von der Anzeige *Auftragsabrechnung* aus. Vorgehen wie folgt, um die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufzurufen.

1. Die Taste **System Menü/Zähler** drücken.

2. [Auftragsabrechnung] drücken.

3. Den vierstelligen Managementcode über die Nummerntasten eingeben. Die Standardeinstellung ist 2500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 3200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

   Wurde der korrekte Code eingegeben, erscheint die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

   HINWEIS: Aus Sicherheitsgründen wird empfohlen, den Managementcode zu ändern. Weiteres hierzu siehe *Managementcode ändern* auf Seite *7-25*.

   Wenn das optionale Sicherheitsmodul installiert ist, ist der Managementcode achtstellig. Die Standardeinstellung ist 25002500 für das 25/20-S./Min.-Modell und 32003200 für die 32/25- und 32/32-S./Min.-Modelle.

4. Die Standardeinstellungen können über die nachfolgend beschriebenen Parameter definiert werden.

Konten verwalten

Der Anwender kann Abteilungen hinzufügen oder löschen und die zulässige Kopienanzahl bei Bedarf einschränken.

Neues Konto

Fügt eine neue Abteilung hinzu. Dazu sind die folgenden Einstellungen vorzunehmen.

Einstellung	Beschreibung
ID-Code	Zur Einstellung von bis zu achtstelligen Abteilungscodes (von 0 bis 99999999) für mehr Sicherheit.
Anzeige des Namens	Zur Eingabe des Abteilungsnamens. Dieser darf maximal 32 alphanumerische Zeichen umfassen.
Verwend. Beschrä.	Zur Festlegung von Nutzungseinschränkungen für die Kopierer-/Drucker-/Scannerfunktionen. Näheres zur Vorgehensweise bei der Einstellung dieses Parameters siehe *Nutzungseinschränkungen festlegen* auf Seite *8-5*.

1 Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.

2 [Management ändern] drücken.

3 [Register] drücken.

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Konto-ID* auswählen und [#ändern] drücken.

5 Den korrekten Abteilungscode über die Nummerntasten eingeben.

6 [Schließen] drücken.

7 Mit [▲] oder [▼] die Option *Anzeige des Namens* auswählen und [#ändern] drücken.

8 Den Abteilungsnamen eingeben und [Ende] drücken.

Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

9 Sobald alle Eingaben vorgenommen wurden, [Nächstes] drücken.

WICHTIG: Werden *Konto-ID* und *Anzeige des Namens* nicht ordnungsgemäß eingegeben, erscheint eine Fehlermeldung und es nicht möglich, die nächste Anzeige aufzurufen. Unbedingt darauf achten, dass beide Felder vollständig ausgefüllt wurden.

Bei dem Versuch, einen bereits vorhandenen Abteilungscode einzugeben, erscheint ebenfalls eine Fehlermeldung. Außerdem ist es nicht möglich, die nächste Anzeige aufzurufen. Einen anderen Code verwenden.

10 Gegebenenfalls Einschränkungen für die Kopienausgabe vereinbaren.

Näheres zur Definition derartiger Einschränkungen siehe *Nutzungseinschränkungen festlegen*.

11 [Registr.] drücken, um die Einstellungen abzuschließen.

Um Einstellungen für eine andere Abteilung vorzunehmen, [Register] drücken und die Schritte 4 bis 11 wiederholen.

12 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Nutzungseinschränkungen festlegen

Durch entsprechende Einschränkungen kann die Nutzung von Kopierer-/Drucker-/Scannerfunktionen auf bestimmte Abteilungen beschränkt oder es können Zählergrenzwerte festgelegt werden.

Für *Ausgabemanagement von Kopier -und Druckbetrieb* unter den Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung [Alles] oder [Jede] wählen, um die Parameter zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen zu ändern. Weiteres hierzu siehe *Ausgabemanagement von Kopier -und Druckbetrieb* auf Seite *8-19*.

Bei Wahl von [Alles] unter "Kopie/Druck-Ausgabemanagement" (Standardeinstellung)

Die Zähler für Kopierer und Drucker werden gemeinsam verwaltet. Die folgenden Funktionen können konfiguriert werden.

Bei Wahl von [Jede] unter "Kopie/Druck-Ausgabemanagement"

Die Zähler für Kopierer und Drucker werden separat verwaltet. Die folgenden Funktionen können konfiguriert werden.

Kopierbetrieb einschränken

Wie nachfolgend beschrieben kann festgelegt werden, ob der Kopierbetrieb gestattet ist oder nicht. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
Erlaubt	Die Kopierfunktion kann genutzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Kopierfunktion kann nicht genutzt werden.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Kopierer-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-17*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kopie* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [Erlaubt] oder [Kann nicht benutzt] wählen.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Druckbetrieb einschränken

Wie nachfolgend beschrieben kann festgelegt werden, ob der Druckbetrieb gestattet ist oder nicht. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
Erlaubt	Die Druckfunktion kann genutzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Druckfunktion kann nicht genutzt werden.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Drucker-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-18*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Drucker* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [Erlaubt] oder [Kann nicht benutzt] wählen.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Beschränkung (Alle)

Wie nachfolgend beschrieben kann die Gesamtzahl Seiten für Kopierer und Drucker begrenzt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Seiten für Kopierer- und Druckerfunktionen wird nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Seiten für Kopierer- und Druckerfunktionen kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.

HINWEIS: Diese Einstellung erscheint nicht, wenn sowohl *Kopierbetrieb einschränken* (siehe Seite *8-6*) als auch *Druckbetrieb einschränken* auf [Kann nicht benutzt] gesetzt ist.

1 Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Beschränkung (Alle)* auswählen und [#ändern] drücken.

3 Die Option [K. Beschr.] oder [Zähler Beschrä.] wählen.

Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.

4 [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Beschränk. (Vollfarbe)

Wie nachfolgend beschrieben kann das Kopieren und Drucken in Vollfarbe begrenzt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Vollfarbkopien und -drucke wird nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Vollfarbkopien und -drucke kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Das Drucken und Kopieren in Vollfarbe ist vollständig deaktiviert.

HINWEIS: Diese Einstellung erscheint nicht, wenn sowohl *Kopierbetrieb einschränken* (siehe Seite *8-6*) und *Druckbetrieb einschränken* (siehe Seite *8-6*) auf [Kann nicht benutzt] gesetzt ist.

Selbst wenn die über [Zähler Beschrä.] festgelegte Anzahl Seiten nicht überschritten wird, wird die Funktion deaktiviert oder eine Warnmeldung angezeigt, wenn der Zählerstand den mit *Beschränkung (Alle)* definierten Wert (siehe Seite *8-7*) überschreitet.

1 Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.

2 Mit [▲] oder [▼] die Option *Beschränk. (Vollfarbe)* auswählen und [#ändern] drücken.

3 Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.

4 [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Übertragung von gescannten Bildern einschränken

Wie nachfolgend beschrieben kann die Nutzung des Scanners eingeschränkt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Seiten, die der Scanner einlesen kann, wird nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Seiten, die der Scanner einlesen kann, kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Nutzung des Scanners ist deaktiviert.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Scanner-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-20*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Scanner-Einschränkung* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

   Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Nutzung der Faxfunktion einschränken

Wie nachfolgend beschrieben kann die Faxübertragung eingeschränkt werden, wenn das optionale Faxmodul installiert ist. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Seiten, die per Fax übertragen werden können, ist nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Seiten, die per Fax übertragen werden kann, kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Faxübertragung nicht möglich.

HINWEIS: Diese Einstellung erscheint nur, wenn das optionale Faxmodul installiert ist.

Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Fax-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-20*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Faxübertragung* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

   Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Kopierbetrieb global einschränken (Alle)

Wie nachfolgend beschrieben kann die Anzahl der zu kopierenden Seiten begrenzt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Kopien, die erstellt werden kann, ist nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Kopien, die erstellt werden kann, kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Kopierfunktion kann nicht genutzt werden.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Kopierer-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-17*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kopier-Beschränk. (Alle)* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

   Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Erstellung von Vollfarbkopien einschränken

Wie nachfolgend beschrieben kann die Anzahl der zu erstellenden Vollfarbkopien begrenzt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Vollfarbkopien, die erstellt werden kann, ist nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Vollfarbkopien, die erstellt werden kann, kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Erstellung von Vollfarbkopien ist nicht möglich.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Kopierbetrieb global einschränken (Alle)* (siehe Seite *8-9*) [Aus] gewählt wurde.

Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Kopierer-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-17*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kop.-Beschränk. (Vollfa.)* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

   Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Eingeschränkter Druckbetrieb (Alle)

Wie nachfolgend beschrieben kann die Nutzung der Druckfunktion eingeschränkt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Drucke, die erstellt werden kann, ist nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Drucke, die erstellt werden kann, kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Druckfunktion kann nicht genutzt werden.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Drucker-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-18*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Drucker-Beschränk. (Alle)* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

   Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Erstellung von Vollfarbdrucken einschränken

Wie nachfolgend beschrieben kann die Anzahl der zu erstellenden Vollfarbdrucke begrenzt werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Option	Beschreibung
K. Beschr.	Die Anzahl Vollfarbdrucke, die erstellt werden kann, ist nicht begrenzt.
Zähler Beschrä.	Die Gesamtzahl Vollfarbdrucke, die erstellt werden kann, kann seitenweise auf einen Wert zwischen 1 und 999.999 Seiten begrenzt werden.
Kann nicht benutzt	Die Erstellung von Vollfarbdrucken ist nicht möglich.

HINWEIS: Diese Einstellung erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Eingeschränkter Druckbetrieb (Alle)* (siehe Seite *8-10*) [Kann nicht benutzt] gewählt wurde.

Diese Option erscheint nicht, wenn als Standardeinstellung für *Drucker-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-18*) [Aus] gewählt wurde.

1. Die Schritte 1 bis 9 unter *Neues Konto* auf Seite *8-4* ausführen, um die Anzeige zur Einstellung von Nutzungseinschränkungen aufzurufen.
2. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kop.-Beschränk. (Vollfa.)* auswählen und [#ändern] drücken.
3. Die Einstellung [K. Beschr.], [Zähler Beschrä.] oder [Kann nicht benutzt] wählen.

   Bei Wahl von [Zähler Beschrä.] mit den Nummerntasten die maximal zulässige Anzahl Seiten eingeben.
4. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige mit den Nutzungsbeschränkungen.

Konten löschen

Bereits registrierte Abteilungskonten können bei Bedarf wie nachfolgend beschrieben wieder gelöscht werden.

1 Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.

2 [Management ändern] drücken.

3 Den zu löschenden Abteilungscode auswählen und [Löschen] drücken.

HINWEIS: Die Anzeigereihenfolge der Abteilungen kann geändert werden. Dazu [Reihenfolge der Anzeige] drücken und eine der folgenden Optionen wählen: [Sortieren nach Code] ([1→9] oder [9→1]) oder [Nach Namen ordnen] ([A→Z] oder [Z→A]).

Management ändern
ID-Code
11111111 1st sales division
22222222 2nd sales division
-------- ETC
Auf
Unten
0001/0003
Reihenfolg Anzeigen
Mgt. Info. Korrektur
Löschen
Register
System Menü - Auftragsab

4 Den zu löschenden Abteilungscode überprüfen und [Ja] drücken.

HINWEIS: Sollen weitere Abteilungscodes gelöscht werden, die Schritte 3 und 4 wiederholen.

5 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Abteilungsinformationen bearbeiten

Der für eine Abteilung gespeicherte Name und ID-Code können bei Bedarf wie nachfolgend beschrieben geändert werden.

1 Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.

2 [Management ändern] drücken.

3 Den zu ändernden Abteilungscode auswählen und [Mgt. Info. Korrektur] drücken.

HINWEIS: Die Anzeigereihenfolge der Abteilungen kann geändert werden. Dazu [Reihenfolge der Anzeige] drücken und eine der folgenden Optionen wählen: [Sortieren nach Code] ([1→9] oder [9→1]) oder [Nach Namen ordnen] ([A→Z] oder [Z→A]).

Management ändern
ID-Code
11111111 1st sales division
22222222 2nd sales division
-------- ETC
Auf
Unten
0001/0003
Reihenfolg Anzeigen
Mgt. Info. Korrektur
Löschen
Register
System Menü - Auftragsab

4 Mit [▲] oder [▼] die Option *Konto-ID* auswählen und [#ändern] drücken.

Abteilungsinform. Bearb.
Zurück

Itemwählen	Wert
Konto ID	11111111
Anzeige des Namen	1st sales division

#ändern
System Menü - Auftragsabrechnung - Management ändern

5 [Löschen] drücken, um den aktuellen Eintrag zu entfernen. Über die Nummerntasten den neuen ID-Code eingeben (maximal acht Ziffern). [Schließen] drücken.

6 Soll auch der Abteilungsname geändert werden, mit [▲] oder [▼] die Option *Anzeige des Namens* auswählen und [#ändern] drücken.

7 [AllDel.] drücken, um den alten Abteilungsnamen zu löschen. Den neuen Abteilungsnamen eingeben und [Ende] drücken.

Näheres zur Texteingabe, d. h. zur Eingabe von Zeichen siehe *Zeicheneingabemethode* auf Seite *7-48*.

8 [Schließen] drücken.

9 [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Nutzungsbeschränkungen ändern

Die Nutzungseinschränkungen können für die einzelnen Abteilungen separat geändert werden.

WICHTIG: Um eine Mengenbeschränkung für Kopien, Drucke oder gescannte Bilder vereinbaren zu können, muss die Auftragsabrechnung für *Kopierer-Auftragsabrechnung*, *Drucker-Auftragsabrechnung* und *Scanner-Auftragsabrechnung* standardmäßig aktiviert (auf [An] gesetzt) werden. Weiteres hierzu siehe *Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung* auf Seite *8-17*.

1 Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.

2 [Management ändern] drücken.

3 Den zu ändernden Abteilungscode auswählen und [Verwend. Beschrä.] drücken.

HINWEIS: Die Anzeigereihenfolge der Abteilungen kann geändert werden. Dazu [Reihenfolge der Anzeige] drücken und eine der folgenden Optionen wählen: [Sortieren nach Code] ([1→9] oder [9→1]) oder [Nach Namen ordnen] ([A→Z] oder [Z→A]).

dern
Schließen
1 1st sales division
2 2nd sales division
ETC
▲ Auf
▲
▼
▼ Unten
Reihenfolg Anzeigen
Mgt. Info. Korrektur
Verwend. Beschrä.
Löschen
Register
0001/0003
- Auftragsab

4 Die Nutzungseinschränkungen den jeweiligen Anforderungen entsprechend einstellen. Näheres für Festlegung derartiger Einschränkungen siehe *Nutzungseinschränkungen festlegen* auf Seite *8-5*.

5 [Schließen] drücken.

6 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Abteilungsbezogenes Kopiervolumen

Das Gerät kann den Gesamtzählerstand oder die abteilungesbezogenen Volumina anzeigen. Darüber hinaus ist es möglich, den Zählerstand für einen bestimmten Zeitraum zu löschen und mit der Zählung wieder bei Null zu beginnen.

Management Total

Wie nachfolgend beschrieben kann der Gesamtzählerstand (das gesamte Kopier-, Druck- und Scanvolumen) für alle Abteilungen ermittelt werden. Der Gesamtzählerstand kann in Form eines Auftragsabrechungsberichts ausgedruckt werden. Der Gesamtzähler kann bei Bedarf zurückgesetzt werden.

HINWEIS: Vor Ausgabe des Auftragsabrechnungsberichts sicherstellen, dass sich in einer Kassette Papier des Formats 11 × 8 1/2 zoll oder A4-Papier befindet.

1 Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.

2 [Management Total] drücken.

3 Daraufhin wird der Gesamtzählerstand angezeigt.

[Report drucken] drücken und den Berichttyp für die Ausgabe dieser Informationen wählen.

[Brcht drch Funktion] drücken, um Berichte nach Funktionen zu erhalten.

In der Anzeige *Gesamtanzahl nach Format, 1-5* (siehe Seite *8-22*) der Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung [Brcht drch Format] drücken, um Berichte nach Papierformaten zu erhalten.

Beispiel: Auftragsabrechnungsberichte

Nach Funktion: Gemeinsame Verwaltung von Kopier- und Druckvolumen (Einstellung [Alles])

DEPT. COUNT REPORT (COPY+PRINT)

Nach Funktion: Separate Verwaltung von Kopier- und Druckvolumen (Einstellung [Jede])

DEPT. COUNT REPORT

Nach Papierformat

DEPT. SIZE REPORT

HINWEIS: In den Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung unter *Ausgabemanagement von Kopier -und Druckbetrieb* (siehe Seite *8-19*) kann ein anderer Typ für die Berichtausgabe gewählt werden.

4 Um den Zähler zurückzusetzen, [Zähler löschen] drücken.

5 [Ja] drücken.

6 [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Abteilungsbezogenes Kopiervolumen

Überwacht die Kopienanzahl für jede einzelne Abteilung. Der Zähler für Abteilungskopien kann bei Bedarf zurückgesetzt werden.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Jede Mgt. Total] drücken.
3. Den ID-Code der betreffenden Abteilung auswählen und [Total] drücken.

HINWEIS: In der Liste steht *---ETC* für die Anzahl der Drucke, die ohne Eingabe eines ID-Codes erstellt wurden. Die Drucke umfassen folgende Dokumente:

- Verschiedene Berichte
- Berichte zu Druckfehlern
- Computerseitig veranlasste Druckausgaben, bei denen keine Abteilungscodes angegeben wurden (sofern *Von nicht registrierten Quellen drucken (Drucker)* in den Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung aktiviert wurde)

Die Anzeigereihenfolge der Abteilungen kann geändert werden. Dazu [Reihenfolge der Anzeige] drücken und eine der folgenden Optionen wählen: [Sortieren nach Code] ([1→9] oder [9→1]) oder [Nach Namen ordnen] ([A→Z] oder [Z→A]).

4. Daraufhin wird der Zählerstand für die zuvor ausgewählte Abteilung angezeigt.

HINWEIS: Die abteilungsbezogene Kopierbeschränkung erscheint in Klammern neben dem aktuellen Kopiervolumen. Beispiel: *1.234 (999.999)*.

5. Um den Zähler zurückzusetzen, [Zähler löschen] drücken.
6. [Ja] drücken.
7. [Schließen] drücken.
8. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Auftragsabrechnung aktivieren und deaktivieren

Die Auftragsabrechnung kann wie nachfolgend beschrieben aktiviert und deaktiviert werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Die Auftragsabrechnung ist deaktiviert.
An	Die Auftragsabrechnung ist aktiviert.

1 Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.

2 Die Option [An] oder [Aus] wählen.

3 [Schließen] drücken.

4 [Ende] drücken.

Bei Auswahl der Option [An] erscheint die Anzeige für die Eingabe der Abteilungscodes.

Bei Wahl von [Aus] erscheint die [Basis]-Anzeige.

Standardeinstellungen für die Auftragsabrechnung

Die Standardwerte für die Auftragsabrechnung können wie nachfolgend beschrieben geändert werden.

Im Einzelnen kann der Anwender dazu die nachstehemden Parameter konfigurieren.

Kopierer-Auftragsabrechnung

Aktiviert bzw. deaktiviert die Auftragsabrechnung für Kopieraufträge. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Die Kopierer-Auftragsabrechnung ist deaktiviert.
An	Die Kopierer-Auftragsabrechnung ist aktiviert.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kopierer Auftragsabrech.* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Die Option [An] oder [Aus] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Drucker-Auftragsabrechnung

Aktiviert bzw. deaktiviert die Auftragsabrechnung, wenn das Gerät als Drucker genutzt wird. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Die Drucker-Auftragsabrechnung ist deaktiviert.
An	Die Drucker-Auftragsabrechnung ist aktiviert.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Drucker Auftragsabrech.* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Die Option [An] oder [Aus] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Druckerfehlerbericht

Wenn das Druckmanagement mithilfe der Auftragsabrechnungsfunktion erfolgt, kann vereinbart werden, dass das Gerät einen Fehlerbericht ausgibt, wenn ein Anwender versucht, mit einem nicht korrekten Abteilungscode zu drucken.

Wenn ein Anwender versucht, die Druckausgabe mit einem ungültigen Abteilungscode zu starten, erscheint die Meldung *Diese Konto ID ist nicht registriert.* und der betreffende Auftrag wird nicht gedruckt. Fehlerbericht durch Drücken von [Löschen] ausdrucken.

Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Fehlerbericht bei ungültiger Konto-ID nicht ausgeben.
An	Fehlerbericht bei ungültiger Konto-ID ausgeben.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn *Drucker-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-18*) auf [Aus] gesetzt ist.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Druckerfehlerbericht* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Die Option [An] oder [Aus] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Von nicht registrierten Quellen drucken (Drucker)

Wenn das Druckmanagement mithilfe der Auftragsabrechnungsfunktion erfolgt, kann das Drucken von Rechnern aus, deren Druckertreiber die Auftragsabrechnung nicht unterstützten, erlaubt oder unterbunden werden. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Die Druckausgabe ist nur möglich, wenn der Druckertreiber die Auftragsabrechnung unterstützt.
An	Die Druckausgabe über Rechner, deren Druckertreiber die Auftragsabrechnung nicht unterstützen, ist möglich.

HINWEIS: Diese Option erscheint nicht, wenn *Drucker-Auftragsabrechnung* (siehe Seite *8-18*) auf [Aus] gesetzt ist.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder[▼] die Option *Andere Regis. (Druck)* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Die Option [An] oder [Aus] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Ausgabemanagement von Kopier -und Druckbetrieb

Legt fest, ob Kopier- und Druckbetrieb zusammen oder getrennt verwaltet werden.
Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Alles	Die Zähler für Kopierer und Drucker werden gemeinsam verwaltet.
Jede	Die Zähler für Kopierer und Drucker werden separat verwaltet.

HINWEIS: Die hier gewählte Einstellung bestimmt, welche Optionen in der Anzeige für die Nutzungsbeschränkung verfügbar sind. Weiteres hierzu siehe *Nutzungseinschränkungen festlegen* auf Seite *8-5*.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Kopie/Druck-Ausgabemanag* auswählen und [#ändern] drücken.
4. [Alles] oder [Jede] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Scanner-Auftragsabrechnung

Aktiviert bzw. deaktiviert die Auftragsabrechnung, wenn das Gerät zum Scannen genutzt wird. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Die Scanner-Auftragsabrechnung ist deaktiviert.
An	Die Scanner-Auftragsabrechnung ist aktiviert.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Scanner Auftragsabrech.* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Die Option [An] oder [Aus] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Fax-Auftragsabrechnung

Aktiviert bzw. deaktiviert die Auftragsabrechnung, wenn die optionale Faxfunktion benutzt wird. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschreibung
Aus	Die Fax-Auftragsabrechnung ist deaktiviert.
An	Die Fax-Auftragsabrechnung ist aktiviert.

HINWEIS: Diese Einstellung erscheint nur, wenn das optionale Faxmodul installiert ist.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Fax Auftragsabrech.* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Die Option [An] oder [Aus] wählen.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Reaktion bei nicht legitimierter Gerätenutzung

Legt fest, wie das Gerät reagiert, wenn ein Anwender versucht, das vereinbarte Kopiervolumen zu überschreiten. Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

Einstellung	Beschränkung
Stop Job sofort	Schränkt die Nutzung des Geräts ein und stoppt die Ausgabe bei Überschreiten des festgelegten Höchstwerts unverzüglich.
Stop nachdem Job abgeschl	Der laufende Druck-, Kopier- oder Scanauftrag wird vollständig ausgeführt. Die Gerätenutzung wird ab dem nächsten Auftrag eingeschränkt.
Nur Warnung	Es erscheint nur eine Warnmeldung.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Überfluß Beschr. Einst.* auswählen und [#ändern] drücken.
4. [Stop Job sofort], [Stop nachdem Job abgeschl] oder [Nur Warnung] drücken.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Standardwert für Zählerbeschränkung

Vereinbart Standard-Nutzungsbeschränkungen für die Registrierung neuer Abteilungen.
Dazu kann seitenweise ein Wert zwischen 1 und 999.999 Blatt eingegeben werden.

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option *Stand.-wert Zählerbeschr.* auswählen und [#ändern] drücken.
4. Mit den Nummerntasten den Standardwert für die Zählerbeschränkung eingeben.
5. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
6. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

Gesamtanzahl nach Format, 1-5

Das Gerät unterstützt die Auswahl bestimmter Papierformate zur Überwachung, so dass die entsprechenden Kopienzähler später abgerufen werden können. Es ist auch möglich, die Verarbeitung bestimmter Medientypen auf diese Weise zu kontrollieren.

HINWEIS: Bis zu fünf verschiedene Papierformate können zur Überwachung per Kopienzähler ausgewählt werden.

Wird kein Medientyp angegeben, erfolgt die Zählung für das registrierte Papierformat unabhängig vom jeweiligen Medientyp. Wenn jedoch ein Format ohne Typangabe als erster Eintrag und dasselbe Format mit Typangabe als zweiter Eintrag registriert wird, wird bei der Zählung für den ersten Eintrag die Anzahl für den zweiten Eintrag nicht berücksichtigt.

---

1. Wie unter *Die Anzeige "Auftragsabrechnung" aufrufen* auf Seite *8-3* beschrieben die Anzeige *Auftragsabrechnung* aufrufen.
2. [Auftragsab Stan.-Ein.] drücken.
3. Mit [▲] oder [▼] die Option unter *Total-Format 1-5*, die konfiguriert werden soll, auswählen und [#ändern] drücken.
4. [An] drücken.
5. [Format wählen] drücken.
6. Ein Papierformat auswählen und [Schließen] drücken.
7. Um einen Medientyp zu vereinbaren, [Papiertyp wählen] drücken.
8. Das gewünschte Papierformat auswählen und [Schließen] drücken.
9. [Schließen] drücken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern, oder [Zurück] wählen, um die Einstellungen zu verwerfen.
10. [Schließen] drücken. Es erscheint wieder die Anzeige *Auftragsabrechnung*.

HINWEIS: Der Zählerstand für das gespeicherte Papier kann beim Drucken von abteilungsspezifischen Zählerberichten mit ausgegeben werden. Weiteres hierzu siehe *Management Total* auf Seite *8-13*.

Auftragsabrechnung verwenden

Kopierbetrieb

Wenn die Auftragsabrechnung aktiviert ist, muss jeder Anwender über die Nummerntasten einen gültigen Abteilungscode eingeben, um Kopien erstellen zu können.

WICHTIG: Nach dem Kopieren nicht vergessen, über die Taste **Auftragsabrechnung** die Eröffnungsanzeige aufzurufen, damit der nächste Anwender seinen Abteilungscode eingeben kann.

1. Den Abteilungscode über die Nummerntasten eingeben und [Eingeben] drücken. Damit wird die [Basis]-Anzeige aufgerufen.

HINWEIS: Falls dem Anwender bei der Eingabe ein Fehler unterläuft, [Löschen] drücken und den korrekten Code eingeben.

Bei Eingabe eines ungültigen Abteilungscodes wird ein entsprechender Fehleralarm ausgelöst. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben.

Nach Eingabe eines gültigen Abteilungscodes kann die aktuelle Kopienanzahl der betreffenden Abteilung durch Drücken von [Jede Mgt. Total] abgerufen werden.

2. Den Kopierauftrag wie gewohnt durchführen.
3. Nach Abschluss des Kopierauftrags die Taste **Auftragsabrechnung** drücken. Daraufhin erscheint die Anzeige zur Eingabe des Abteilungscodes.

Drucken

Bei aktivierter Auftragsabrechnung muss der Anwender an seinem Rechner einen gültigen Abteilungscode eingeben, um Druckaufträge auf dem Gerät ausgeben zu können.
Detaillierte Informationen hierzu siehe *Extended Driver User Guide*.

Scannen

Wenn die Auftragsabrechnung aktiviert ist, muss jeder Anwender über die Nummerntasten einen gültigen Abteilungscode eingeben, um scannen zu können.

HINWEIS: Zur Überprüfung der Option [Report gesen.Dat.] braucht kein Abteilungscode eingegeben zu werden.

Bei Einsatz eines TWAIN-Treibers muss am Rechner ein Abteilungscode eingegeben werden. Weiteres hierzu siehe *Auftragsabrechnung* auf Seite *6-49*.

1. Die Taste **Scanner** drücken.
2. Eine der folgenden Funktionen wählen: [E-Mail senden], [Zum PC senden], [Scan zum FTP] oder [Datenbank Verbindung].

3 Damit wird die Anzeige zur Eingabe des Abteilungscodes aufgerufen.
Den Abteilungscode über die Nummerntasten eingeben und [Eingeben] drücken. Daraufhin erscheint die Anzeige für die zuvor gewählte Funktion.

HINWEIS: Falls dem Anwender bei der Eingabe ein Fehler unterläuft, [Löschen] drücken und den korrekten Code eingeben.

Bei Eingabe eines ungültigen Abteilungscodes wird ein entsprechender Fehleralarm ausgelöst. Den korrekten Code über die Nummerntasten eingeben.

Nach Eingabe eines gültigen Abteilungscodes kann die aktuelle Kopienanzahl der betreffenden Abteilung durch Drücken von [Jede Mgt. Total] abgerufen werden.

4 Den Scanauftrag wie üblich durchführen.

5 Nach Abschluss des Scanvorgangs erscheint wieder die Anzeige von Schritt 1. Für den nächsten Scanauftrag ist der Abteilungscode erneut einzugeben.

9 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden Lösungen erläutert, die dabei helfen sollen, auftretende Probleme zu beseitigen.

Fehler beseitigen

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.

Tritt eine Störung auf, sind die einzelnen Analysen zu überprüfen und die jeweils nachfolgend beschriebenen Verfahren zur Störungsbeseitigung hinzuzuziehen. Besteht die Störung weiterhin, ist der Kundendienst zu verständigen.

Symptom	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Das Bedienfeld reagiert nicht beim Einschalten des Geräts (Position (|)).	Ist der Kopierer an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Netzstecker in Steckdose einstecken.	—
Nach dem Drücken von **Start** werden keine Kopien erstellt.	Wird eine Meldung angezeigt?	Die entsprechende Maßnahme wählen, und die aufgezeigten Aktionen durchführen.	Seite *9-6*
Das Format des Originals wird nicht richtig erkannt.	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen und an den Originalformat-Markierungen ausrichten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
		Originale mit dem Schriftbild nach oben in den optionalen automatischen Vorlageneinzug einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde das Gerät in der Nähe von Leuchtstoffröhren aufgestellt?	Das Gerät sollte nicht in der Nähe von Leuchtstoffröhren aufgestellt werden.	—
Leere Seiten werden ausgegeben.	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen und an den Originalformat-Markierungen ausrichten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
		Originale mit dem Schriftbild nach oben in den optionalen automatischen Vorlageneinzug einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde das Gerät in der Nähe von Leuchtstoffröhren aufgestellt?	Das Gerät sollte nicht in der Nähe von Leuchtstoffröhren aufgestellt werden.	—
Der Ausdruck ist zu hell.	Wurde der automatische Belichtungsmodus eingestellt?	Eine korrekte Belichtungsstufe für die automatische Belichtung einstellen.	Seite *7-8*
	Wurde der manuelle Belichtungsmodus eingestellt?	Die korrekte Belichtung mit der Belichtungstaste einstellen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 3*
		Wenn die Standardbelichtung geändert wird, Belichtung manuell einstellen und eine gewünschte Stufe wählen.	Seite *7-9*
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Den Tonerbehälter etwa zehn Mal schütteln.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
	Ist EcoPrint aktiviert?	EcoPrint ausschalten [Aus].	Seite *1-43*
	Wird eine Meldung angezeigt, die auf das Hinzufügen von Toner hinweist?	Den Tonerbehälter auswechseln.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*

Symptom	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Der Ausdruck ist zu dunkel.	Wurde der automatische Belichtungsmodus eingestellt?	Eine korrekte Belichtungsstufe für die automatische Belichtung einstellen.	Seite *7-8*
	Wurde der manuelle Belichtungsmodus eingestellt?	Die korrekte Belichtung mit der entsprechenden Einstellungsoption einstellen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 3*
		Wenn die Standardbelichtung geändert wird, Belichtung manuell einstellen und eine gewünschte Stufe wählen.	Seite *7-9*
Die Kopien weisen ein Moiré-Muster auf (Punkte in Muster gruppiert und nicht gleichmäßig ausgerichtet).	Handelt es sich bei der Vorlage um einen Fotodruck?	Die Bildqualität auf [Drucken] setzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 3*
Die Farben des Originals stimmen mit der Kopie nicht überein.	Wurden die geeigneten Einstellungen für die Bildqualität vorgenommen?	Die Farbbalance einstellen.	Seite *1-49*
		Eine automatische Grauanpassung durchführen.	Seite *7-32*
Kopien sind unscharf.	Wurde für das Original der automatische Bildqualitäts-Modus gewählt?	Den richtigen Bildqualitätsmodus wählen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 3*
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde spezielles Papier für Farbkopien verwendet?	Für Farbkopien spezielles Papier verwenden.	—
Kopien sind verschmutzt.	Ist das Vorlagenglas verschmutzt?	Das Vorlagenglas reinigen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Der Ausdruck ist unscharf.	Befindet sich der Drucker in einer Umgebung mit hoher Luftfeuchtigkeit?	Eine Trommelauffrischung ausführen.	Seite *7-37*
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde spezielles Papier für Farbkopien verwendet?	Für Farbkopien spezielles Papier verwenden.	—

Symptom	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Der Ausdruck ist verzerrt.	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen und mit Originalformat-Markierungen ausrichten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
		Automatischer Vorlageneinzug: Vor dem Einlegen der Originale darauf achten, dass die Papierführungen auf die richtige Originalgröße eingestellt sind.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Position der Papierbreitenführungen prüfen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Es treten häufig Papierstaus auf.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Das Papier richtig einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wird der Papiertyp unterstützt? Befindet sich das Papier in einwandfreiem Zustand?	Papier entnehmen, umdrehen und erneut einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Befinden sich Papierstückchen oder Reste eines Papierstaus im Gerät?	Das gestaute Papier entfernen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 6*
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde spezielles Papier für Farbkopien verwendet?	Für Farbkopien spezielles Papier verwenden.	—
Kopien vom optionalen automatischen Vorlagen-einzug weisen schwarze Linien auf.	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Das Belichtungsglas reinigen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
		Entsprechende Schritte für die Beseitigung der schwarzen Linien ausführen. Hierdurch können die schwarzen Linien entfernt werden.	Seite *7-5*

Symptom	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Der Ausdruck ist verknittert.	Ist der Separator verschmutzt?	Den Separator reinigen.	Siehe auch *Einführung*, Kapitel 5
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde spezielles Papier für Farbkopien verwendet?	Für Farbkopien spezielles Papier verwenden.	—
	Wurde das Papier richtig ausgerichtet?	Die Ausrichtung ändern.	—
Ein Ausdruck ist nicht möglich.	Ist der Kopierer an eine Netzsteckdose angeschlossen?	Netzstecker in Steckdose einstecken.	—
	Ist das Gerät eingeschaltet?	Den Betriebsschalter in die Position (|) bringen.	—
	Ist das Druckerkabel verbunden?	Sicherstellen, dass das Druckerkabel fest verbunden ist.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	War der Drucker ausgeschaltet, als das Druckerkabel verbunden wurde?	Nach dem Verbinden den Drucker wieder einschalten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Befindet sich das Gerät im Offline-Modus?	Die Taste **Drucker** drücken und anschließend [GO] betätigen, um in den Online-Modus zurück zu wechseln.	—
Zeichen werden nicht korrekt dargestellt.	Ist das Druckerkabel verbunden?	Sicherstellen, das dass Druckerkabel fest verbunden ist.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Sind die Einstellungen des Computers korrekt gesetzt?	Die Druckertreiber und Software-Einstellungen einstellen.	—
Die Druckausgabe ist nicht korrekt.	Sind die Einstellungen des Computers korrekt gesetzt?	Die Druckertreiber und Software-Einstellungen einstellen.	—

Maßnahmen bei Fehlermeldungen

Wird im Touchscreen eine der folgenden Meldungen angezeigt, sind die entsprechenden Schritte auszuführen.

Kopierfehlermeldungen

Wird im Touchscreen eine der folgenden Meldungen angezeigt, sind die entsprechende Schritte auszuführen.

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Eräuterung
Abdeckung ### schließen.	Ist die angegebene Abdeckung geöffnet?	Alle Abdeckungen vollständig schließen.	—
Abdeckung überprüfen.	Sind Abdeckungen geöffnet? Zeigt die Meldung an, welche Abdeckung geöffnet ist?	Alle Abdeckungen vollständig schließen.	—
Dokumentprozessor schließen.	Ist der automatische Vorlageneinzug bei der Papiereinlage geöffnet?	Automatischen Vorlageneinzug schließen.	—
Dokumentenabdeckung schließen.	Ist die Abdeckung des optionalen Vorlageneinzugs geöffnet?	Die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs schließen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Papiermagazin schließen #.	Ist die angezeigte Kassette nicht komplett geschlossen?	Kassette herausziehen und vollständig zurückschieben.	—
Kassette # öffnen, Maschinen-Innenraum prüfen und Papier entfernen.	—	Die angezeigte Kassette komplett herausnehmen und sämtliches Papier entfernen.	—
Papiereinzug für Kassette einsetzen.	Wurde die Papierzufuhr vollständig in das Gerät geschoben?	Papierzufuhr herausziehen und vollständig in das Gerät zurückschieben.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 6*
Papier in Kassette # füllen.	Ist die angezeigte Kassette leer?	Papier einlegen. Wenn derselbe Papiertyp mit gleicher Ausrichtung in eine andere Kassette eingelegt wurde, kann eine der Papieraus-wahltasten links im Touchscreen gedrückt werden, um von dieser Kassette zu kopieren.	—
Papier in Universalzufuhr legen. Format ##	Wurde das angegebene Papierformat in die Mehrzweck-Ablage eingelegt?	Angegebenes Papierformat in die Universalzufuhr legen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Papier in Mehrzweck-Ablage legen.	Wurde das gesamte Papier der Universalzufuhr eingezogen?	Papier in die Universalzufuhr legen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Folien in Universalzufuhr legen.	Wurden Folien in die Universalzufuhr eingelegt?	Folien auf der Universalzufuhr ablegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Universalzufuhr format einstellen.	Wurde das angegebene Papier-format in die Universalzufuhr gelegt?	Das Format der Universalzufuhr neu einstellen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Papierformat prüfen.	Wurde das angegebene Papierformat eingelegt?	Ein verwendbares Papierformat einlegen.	—
Original neu anlegen.	Unterscheidet sich die Ausrichtung des angegebenen Papiers von der Ausrichtung des Originals?	Die Ausrichtung des Originals ändern (drehen). Wird ohne Änderung mittels **Start** kopiert, wird das Original im aktuellen Format kopiert.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Eräuterung
Papierformat prüfen. Papierformat anders als Original.	Wurde das angegebene Papier eingelegt? Oder sind die Einstellungen falsch?	Angegebenes Papier einlegen. Falsche Einstellungen korrigieren.	—
Originalformat prüfen. Originalformat: A3, A4R	Wurde Poster ausgewählt?	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3, A4R - Originale mit anderen Formaten wurden eingelegt. Die Funktion Poster ist nur für die Formate 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A3 oder A4R verfügbar.	Seite *1-22*
Bestimmungsort für Original ändern.Originalformat: A4R	Wurde Poster ausgewählt?	Für die gewählte Originalausrichtung ist Poster nicht verfügbar. 11 × 8 1/2 Zoll, A4 - Für Originale mit horizontaler Ausrichtung in den oben angegebenen Formaten.	Seite *1-22*
Original neu anlegen oder anderes Magazin anwählen.	Unterscheiden sich Papier und Original in der Ausrichtung?	Die Ausrichtung des Originals ändern (drehen).	—
	Wurde das Gerät in der Nähe von Leuchtstoffröhren aufgestellt?	Das Gerät sollte nicht in der Nähe von Leuchtstoffröhren aufgestellt werden.	—
Original neu einlegen.	—	Die Originale aus dem optionalen Vorlageneinzug entfernen, sie gleichmäßig stapeln und erneut einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Original neu einlegen.	—	Die Originale aus dem optionalen Vorlageneinzug entfernen und sie in der vorgegebenen Richtung einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Original von Dokumentprozessor entfernen.	Befinden sich noch Originale im Vorlageneinzug?	Alle Originale aus dem optionalen Vorlageneinzug entfernen.	—
Kop. dieses Papiertyps n. möglich.	Können die angegebenen Kopierfunktionen mit dem ausgewählten Papiertyp verwendet werden?	Einen anderen Papiertyp auswählen.	—
Papiertyp kann n. geheftet werden.	Wurde ein Papiertyp ausgewählt, der nicht geheftet werden kann?	Einen anderen Papiertyp auswählen.	—
Papiertyp kann n. gelocht werden.	Wurde ein Papiertyp ausgewählt, der nicht gelocht werden kann?	Einen anderen Papiertyp auswählen.	—
Dieses Papierformat kann nicht gruppiert werden.	Wurde ein Papierformat eingelegt, das die Funktion Gruppieren nicht unterstützt (11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A3, B4, A5R, B6R, Folio, 8K)?	Papierformat ändern.	Seite *1-9*
Dieses Format kann nicht geheftet werden.	Kann das eingelegte Format geheftet werden? Weitere Informationen sind der jeweiligen *Einführung* für den optionalen Dokument-Finisher bzw. 3000 Sheet Document Finisher zu entnehmen.	Papierformat ändern.	—
Format kann n. gelocht werd.	Kann das eingelegte Format gelocht werden? Weitere Angaben hierzu befinden sich in der *Einführung* zum 3000 Sheet Document Finisher.	Papierformat ändern.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Eräuterung
Kann nicht geheftet werden. ##: :Max. klammern	Wurde die maximale Seitenanzahl für das Heften überschritten? Weitere Informationen sind der jeweiligen *Einführung* für den optionalen Dokument-Finisher bzw. 3000 Sheet Document Finisher zu entnehmen.	Die Seitenanzahl auf einen Wert vermindern, der unter der maximalen Heftmenge liegt.	—
Papierkapazität in oberen Ablage erreicht. Papier entfernen und Starttaste drücken.	Wurde während des Kopiervorgangs die maximale Kapazität des Ausgabefachs überschritten?	Einige Seiten aus dem Ausgabefach entfernen und auf die **Start** Taste drücken. Der Druck wird fortgesetzt.	—
Papierkapazität in oberen Ablage erreicht. Papier entfernen und Weiter drücken.	Wurde während des Druckvorgangs die maximale Kapazität des Ausgabefachs überschritten?	Einige Seiten aus dem Ausgabefach entfernen und auf [Weiter] drücken. Der Druck wird fortgesetzt.	—
Papierkapazität im Finisher erreicht. (Ablage #) Papier entfernen und Starttaste drücken.	Wurde im Ausgabefach des optionalen Dokument-Finishers bzw. des 3000 Sheet Document Finishers die maximale Kapazität während des Kopiervorgangs erreicht?	Einige Seiten aus dem jeweiligen Finisher entfernen und die Taste **Start** drücken. Der Druck wird fortgesetzt.	—
Papierkapazität im Finisher erreicht. (Ablage #) Papier entfernen und Weiter drücken.	Wurde im Ausgabefach des optionalen Dokument-Finishers bzw. des 3000 Sheet Document Finishers die maximale Kapazität während des Druckvorgangs erreicht?	Einige Seiten aus dem Ausgabefach des 3000 Sheet Document Finishers entfernen und auf [Weiter] drücken. Der Druck wird fortgesetzt.	—
Papier entfernen. Finisherfach.	Wurde die maximale Ausgabefach-kapazität des optionalen Dokument-Finishers überschritten?	Einige Seiten aus dem optionalen Dokument-Finisher entfernen.	—
Diese Funktionen können nicht kombiniert werden.	Wurden Funktionen ausgewählt, die nicht zusammen verwendet werden können?	Einstellungen überprüfen.	—
Kopierlimit für diesen ID-Code ist erreicht. Kopieren nicht möglich.	Wurde die im Auftragsabrechnungs-modus festgelegte Obergrenze für das Kopieren überschritten?	Das Kopiervolumen hat die festge-legte Grenze für diese Abteilung erreicht. Es sind keine weiteren Kopien möglich. Den Kopierzähler in der Auftragsabrechnung löschen.	Seite *8-13*
Kein Kopieren möglich. (Mehrfarbig) ID Auftragsabrech. Kapazität erreicht.	Wurde in der Auftragsabrechnung die Einstellung Mehrfarbig auf [Nicht erlaubt] gesetzt?	Die Beschränkungen für mehrfarbige Kopien in der Auftragsabrechnung ändern.	Seite *8-5*
Kein Kopieren möglich. (Mehrfarbig) Überstieg die Beschränkung des Auftragsabrech.	Wurde die im Auftragsabrechnungs-modus festgelegte Obergrenze für das Kopieren überschritten?	Den Kopierzähler in der Auftragsabrechnung löschen.	Seite *8-13*
Papierkapazität erreicht, kopieren nicht möglich. Änderung der Voreinstellung für Farbe oder S/W.	Erreicht die für Farb-/S&W-Kopien gewählte Kopiermenge das in der Auftragsabrechnung gesetzte Limit?	Die Anzahl für Farb- und S&W-Kopien unter das in der Auftragsabrechnung gesetzte Maximum verringern.	Seite *1-53*
Zähler einsetzen.	Wurde der Zähler ordnungsgemäß eingesetzt?	Zähler ordnungsgemäß und vollständig einsetzen.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Eräuterung
Speicher voll.	—	Der derzeitige Kopiervorgang kann wegen Speichermangel oder Überschreitung der maximal 999 möglichen Seiten nicht ausgeführt werden. Wird eine der nachstehenden Nachrichten angezeigt, eine Lösung wählen. [Abbrechen]: Bricht den Kopiervorgang ab. [Weiter]: Kopiert bis zur letzten eingescannten Seite.	—
Speicher voll. *Registrierte Daten in Box löschen.*	—	Der Speicher für die Dokumentenverwaltungsfunktionen hat die maximale Kapazität erreicht. Beim Zuordnen neuer Originale zu den Boxen (Speicher), unnötige Daten löschen.	Seite *2-2*
Toner bald zu ende. *[C], [M], [Y], [K]*	—	Der Tonerbehälter muss bald gewechselt werden. Den Austausch für den angezeigten Tonerbehälter vorbereiten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Kopierbereit. *Toner hinzufügen.* *[C], [M], [Y], [K]*	—	Die verbleibende Tonermenge ist gering, es kann deshalb nur eine Seite ausgegeben werden. Austauschen des Tonerbehälters vorbereiten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Toner hinzufügen. *[C], [M], [Y], [K]*	—	Den Austausch des Tonerbehälters für die angezeigte Farbe vorbereiten.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Toner wird nachgefüllt.	—	Toner wird ausgetauscht. Warten, bis der Vorgang beendet ist.	—
Bitte warten. *Jetzt in der fixierung temperatur einstellung prozeß*	—	Eine interne Überprüfung wird durchgeführt. Warten, bis der Vorgang beendet ist.	—
Toner-Abfallbehälter wechseln.	Wurde der Resttonerbehälter fest eingesetzt?	Den Resttonerbehälter fest einsetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Ersetzen Sie den Toner-Abfallbehälter.	—	Den Resttonerbehälter ersetzen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Säubern Sie bitte das Schlitzglas.	—	Das Belichtungsglas mit dem mitgelieferten trockenen Reinigungstuch reinigen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 5*
Locherbox überprüfen.	Wurde der Lochungsabfallbehälter des 3000 Sheet Document Finishers ordnungsgemäß eingesetzt?	Die *Einführung* zum 3000 Sheet Document Finisher erläutert das ordnungsgemäße Einsetzen des Lochungsabfallbehälters.	—
Locherbehälter leeren.	Ist der Behälter für den Locherabfall im optionalen 3000 Sheet Document Finisher voll?	Die *Einführung* des 3000 Sheet Document Finishers erläutert das ordnungsgemäße Einsetzen des Lochungsabfallbehälters.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Eräuterung
Keine Heftklammern. Heftklammern nachfüllen.	Sind im optionalen Dokument-Finisher bzw. im 3000 Sheet Document Finisher keine Heftklammern verfügbar?	Die *Einführung* von Doument-Finisher bzw. 3000 Sheet Document Finisher erläutert das Auffüllen von Heftklammern.	—
Wartung erforderlich.	—	Eine regelmäßige Wartung ist erforderlich, um einen einwandfreien Betrieb zu gewährleisten. Sofort den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung informieren.	—
Papierstau.	—	Bei einem Papierstau wird die Position des Staus auf dem Touchscreen angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Das Gerät eingeschaltet lassen (Position |) und die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus befolgen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 6*
Papier aus innerem Ablagefach im Finisher entfernen.	Wurde Papier im optionalen Dokument-Finisher bzw. 3000 Sheet Document Finisher zurückgelassen?	Sämtliches Papier aus dem optionalen Dokument-Finisher bzw. dem 3000 Sheet Document Finisher entfernen.	—
Papier aus Falteinheit im Finisher entfernen.	Wurde Papier in der Falzeinheit des optionalen 3000 Sheet Document Finishers zurückgelassen?	Die *Einführung* des optionalen 3000 Sheet Document Finishers erläutert das Entfernen von Papier aus dem Ausgabebereich der Falzeinheit.	—
Stau im Hefter.	Liegt im optionalen Dokument-Finisher bzw. im 3000 Sheet Document Finisher ein Heftklammerstau vor?	Die *Einführung* von Dokument-Finisher bzw. 3000 Sheet Document Finisher erläutert die Beseitigung eines Heftklammerstaus.	—
Systemfehler. Service rufen.	Wurde nach dem Öffnen und Schließen der vorderen Abdeckung, Aus- und Einschalten des Netzschalters, Entfernen und wieder Einstecken des Netzkabels die Meldung erneut angezeigt?	Diese Meldung notieren (*C* mit einer nachstehenden Nummer). Das Gerät ausschalten (○ Position), das Netzkabel entfernen, und den Kundendienst oder die zuständige Service-Niederlassung benachrichtigen.	—
Papiermagazin außer Betrieb. Bitte anderes Magazin anwählen.	—	Die verwendete Kassette ist fehlerhaft und temporär nicht verfügbar. Sofort den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung informieren. Eine andere Kassette zum Fortsetzen des Kopiervorgangs wählen.	—
Systemfehler. Hauptschalter Aus/Ein.	—	Es trat ein Systemfehler auf. Kopierer aus- und wieder einschalten.	—
HDD fehler. Auftragsabrechnung modus kann nicht aktiviert werden.	Wurde nach dem Öffnen und Schließen der vorderen Abdeckung, Aus- und Einschalten des Netzschalters, Entfernen und wieder Einstecken des Netzkabels die Meldung erneut angezeigt?	Ein Festplattenfehler ist aufgetreten. Den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung informieren.	—
Bitte warten. Remotebearbeiten	Wurde von einem über das Netzwerk verbundenen Computer, auf die Auftragsbearbeitung zugegriffen?	Ein Kopiervorgang ist erst wieder möglich, wenn der Zugriff beendet ist.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Eräuterung
Sicherheitsschlüssel wurde nicht erkannt.	Wurde nach dem Öffnen und Schließen der vorderen Abdeckung, Aus- und Einschalten des Netzschalters, Entfernen und wieder Einstecken des Netzkabels die Meldung erneut angezeigt?	Den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung informieren.	—

Druckerfehlermeldungen

Wird im Druckmodus nach Betätigung der Taste **Drucker** eine dieser Meldungen angezeigt, sind die entsprechenden Prozeduren zu befolgen.

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Papier in Kassette nachfüllen. ### Format (###)	Stimmt der angegebene Wert mit dem Papierformat und -typ des zugeführten Papiers überein?	Papierformat oder -typ ändern. Auf dem Touchscreen eine Papierquelle wählen und auf [GO] drücken, um die Papierzufuhr zu wechseln. Die Taste **Drucker** und anschließend [GO] drücken, um auf dem eingelegten Papier zu drucken. Auf die Taste **Drucker** und anschließend auf [Abbrechen] drücken, um den Druck abzubrechen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Alternative? GO drücken.	—	Wird angezeigt, wenn die Papierzufuhr geändert wird. [GO] drücken.	—
Papier einlegen. GO drücken.	—	Dieser Modus speist eine einzelne Seiten ein, selbst wenn mehrere Seiten geladen wurden. Zur Zufuhr jeder Seite, [GO] drücken.	—
Papier einlegen.	Ist die Papierzufuhr leer?	Weiteres Papier einlegen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Keine Heftklammern vorhanden. Heftklammern nachfüllen.	Sind im optionalen Dokument-Finisher bzw. im 3000 Sheet Document Finisher keine Heftklammern verfügbar?	Die *Einführung* von Doument-Finisher bzw. 3000 Sheet Document Finisher erläutert das Auffüllen von Heftklammern.	—
Service rufen.	—	Ein interner Fehler trat auf. Den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung informieren.	—
Diese Konto ID ist nicht registriert.	—	Es wurde keine übereinstimmende Konto-ID gefunden. Mit dem Treiber den registrierten ID-Code überprüfen.	—
Druckmengengrenze überschritten.	Wurde die im Auftragsabrechnungs-modus festgelegte Obergrenze für das Kopieren überschritten?	Um den Druck fortzusetzen, sollte die Auftragsabrechnung des Geräts neu konfiguriert werden.	Seite *8-4*
Ein fehler ist aufgetr. Ändern zum Druckschirm und prüfen.	—	Wird angezeigt, wenn ein Fehler auftritt, während andere Modi angezeigt werden. Zur Anzeige der speziellen Fehlermeldung, die Taste **Drucker** drücken und zur Druckeranzeige wechseln.	—
RAM DISK Fehl. Drücke GO. Code: ##	—	(Näheres hierzu siehe *RAM DISK Fehler* auf Seite *9-15*.)	Seite *9-15*
CF-Karte-Fehler, GO drücken. Code: ##	—	(Näheres hierzu siehe *Speicherkartenfehler* auf Seite *9-15*.)	Seite *9-15*
Fehler Festpl./GO drücken. Code: ##	—	(Näheres hierzu siehe *Festplattenfehler* auf Seite *9-15*.)	Seite *9-15*

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
KPDL-fehler/weiter drücken.	—	Der aktuelle Druckauftrag kann nicht fortgesetzt werden. Im Druckermenü *KPDL-Fehler* öffnen und [An] wählen, um einen Fehlerbericht zu drucken. [GO] drücken, um die Daten ab dem Fehler zu drucken. Wurde für das automatische Fortsetzen ein Wert gesetzt, startet der Druckvorgang automatisch nach der gesetzten Zeit.	Seite *3-11*
CF-Karte fehlerhaft. Erneut einsetzen.	War die Speicherkarte (CompactFlash) während der Druckerkonfiguration nicht eingesteckt?	Die Speicherkarte einsetzen. Zum Einsetzen zuvor den Netzschalter auf Aus stellen.	Seite *3-27*
Gleiche CF-Karte einsetzen.	—	Speicherkarte (CF-Karte) wurde beim Lesen nicht erkannt. Die Speicherkarte entnehmen und erneut einsetzen. Beim Einsetzen der Speicherkarte den Netzschalter ausschalten.	Seite *3-27*
Formatfehler CF-Karte.	—	Die eingesetzte Speicherkarte (CompactFlash) muss formatiert werden. Speicherkarte formatieren.	Seite *3-27*
Fehler zur Opt.Schnittstelle Code:	Wurde die Option am richtigen Steckplatz installiert?	Den Netzschalter auf Aus stellen (O Position) und im korrekten Steckplatz installieren.	—
Daten nicht gefunden GO drücken	—	Ein Dateifehler ist aufgetreten. [GO] drücken.	—
Fonts laden: Fehlgeschlagen	—	Das Lesen der Fontdaten ist nicht möglich. Erneut versuchen, die Daten zu lesen.	Seite *3-29*
Fonts laden: Fehlgeschlagen	—	Das Lesen der Makrodaten ist nicht möglich. Erneut versuchen, die Makrodaten zu lesen.	Seite *3-29*
Warnung:Speicher knapp.	—	Der Speicher ist knapp. Die Statusseite drucken, um die vorhandene Speicherkapazität zu ermitteln. Nicht benötigte Font- oder Makrodaten löschen.	—
Achtung Bildanpass.	—	Durch einen Speicherengpass ist das Drucken in der gewählten Auflösung nicht möglich. Die Auflösung ändern oder Speicher hinzufügen.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Druckerdaten: Überlauf Drücke "WEITER" um fortzufah.	—	Durch einen Speicherengpass entstand ein Überlauf. Die Taste **Drucker** drücken, um in den Druckmodus zu wechseln. Den Druckvorgang mit [GO] fortsetzen. Auf [Abbrechen] drücken, um den Druckvorgang abzubrechen. Wurde für das automatische Fortsetzen ein Wert gesetzt, startet der Druckvorgang automatisch nach der gesetzten Zeit. Nach dieser Anzeige wird der Seitenschutzmodus automatisch auf [An] gesetzt.	—
Speicherüberlauf. Fortsetzen: "WEITER" drücken.	—	Der aktuelle Druckauftrag kann wegen Speichermangel nicht fortgesetzt werden. Die Taste **Drucker** drücken, um in den Druckmodus zu wechseln. Den Druckvorgang mit [GO] fortsetzen. Die verbleibenden Seiten werden bis zu den zuletzt verarbeitenden Daten gedruckt. Auf [Abbrechen] drücken, um den Druckvorgang abzubrechen. Wurde eine RAM-Disk aktiviert, die Speicherkapazität erhöhen. Zusätzlicher Druckerspeicher ist notwendig, wenn dieser Fehler weiterhin auftritt. Für zusätzlichen Druckerspeicher den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung informieren. Wurde für das automatische Fortsetzen ein Wert gesetzt, startet der Druckvorgang automatisch nach der gesetzten Zeit.	—
Virtuelle Mailbox voll.	—	Unzureichender Speicherplatz für die virtuelle Mailbox. Die in der Mailbox gespeicherten Daten drucken.	Seite *3-37*
Schnittstelle belegt.	Wird die ausgewählte Schnittstelle verwendet?	Die Operation später noch einmal versuchen.	—
Opt. ROM Fehler/weiter drücken.	—	Im optionalen ROM ist ein Lesefehler aufgetreten. Auf **Drucker** und anschließend [GO] drücken. Der Fehler wurde bereinigt.	—
Formatfehler. Festplatte.	—	Die Festplatte formatieren.	Seite *3-33*
Locherbox überprüfen.	Wurde der Lochungsabfallbehälter des 3000 Sheet Document Finishers ordnungsgemäß eingesetzt?	Die *Einführung* des 3000 Sheet Document Finishers erläutert das ordnungsgemäße Einsetzen des Lochungsabfallbehälters.	—

Speicherfehlermeldungen

RAM DISK Fehler

Wird *RAM DISK Fehl. Drücke GO* angezeigt, erst den Fehler-Code (numerisch) ermitteln und anschließend die Fehlerbeschreibung der nachstehenden Tabelle entnehmen.

Code	Detaillierte Beschreibung
01	Formatfehler. Die Energieversorgung kurzfristig unterbrechen.
02	Der RAM-Disk-Modus ist auf [Aus] gesetzt. Den RAM-Disk-Modus auf [An] setzen.
03	Ein Schreibfehler ist aufgetreten. Der Schreibschutz ist aktiviert. Den Schreibschutz deaktivieren.
04	Zu geringe RAM-Disk-Speicherkapazität für diese Operation vorhanden. Zur Erhöhung der Speicherkapazität gespeicherte Daten löschen oder verschieben.
05	Datei nicht gefunden. Sicherstellen, dass sich der angegebene Dateiname auf der RAM-Disk befindet.
06	Zu geringer Systemspeicher. Zusätzlichen Speicher installieren.
98	Während des Sortiervorgangs können keine Daten gelesen werden. Die abgespeicherten Auftragsdaten sind defekt.

Speicherkartenfehler

Wird *CF-Karte-Fehler, GO drücken* angezeigt, erst den Fehler-Code (numerisch) ermitteln und anschließend die Fehlerbeschreibung der nachstehenden Tabelle entnehmen.

Code	Detaillierte Beschreibung
01	Formatfehler. Die Speicherkarte erneut formatieren.
02	Ein Fehler ist beim Einsetzen der Speicherkarte aufgetreten. Die Speicherkarte entnehmen und erneut einsetzen.
03	Ein Schreibfehler ist aufgetreten. Der Schreibschutz ist aktiviert. Den Schreibschutz deaktivieren.
04	Zu geringe Speicherkartenkapazität für diese Operation vorhanden. Zur Erhöhung der Speicherkapazität gespeicherte Daten löschen, oder verschieben.
05	Datei nicht gefunden. Sicherstellen, dass sich der angegebene Dateiname auf der Speicherkarte befindet.

Festplattenfehler

Wird *Fehler Festpl./GO drücken* angezeigt, erst den Fehler-Code (numerisch) ermitteln und anschließend die Fehlerbeschreibung der nachstehenden Tabelle entnehmen.

Code	Detaillierte Beschreibung
01	Formatfehler. Die Festplatte erneut formatieren.
02	Festplatten-Verbindungsfehler Die Verbindungen der Festplatte überprüfen.
03	Ein Schreibfehler ist aufgetreten. Der Schreibschutz ist aktiviert. Den Schreibschutz deaktivieren.
04	Zu geringe Speicherkapazität auf der Festplatte für diese Operation vorhanden. Zur Erhöhung der Speicherkapazität gespeicherte Daten löschen, oder verschieben.
05	Datei nicht gefunden. Sicherstellen, dass sich der angegebene Dateiname auf der Festplatte befindet.
06	Zu geringer Systemspeicher. Zusätzlichen Speicher installieren.
20	Die Festplatte wurde am falschen Steckplatz installiert. Die Festplatte an einem passenden Steckplatz installieren.

Code	Detaillierte Beschreibung
85	Ungültiger Name für die virtuelle Mailbox. Einen gültigen Namen angeben.
86	Ungültiges Passwort für die virtuelle Mailbox. Das richtige Passwort eingeben.
88	In der Mailbox befinden sich ungültige Daten. Die abgespeicherten Auftragsdaten sind defekt.
97	Die Höchstmenge registrierbarer Aufträge wurde erreicht. Weitere Aufträge können nicht abgespeichert werden. Die Menge der maximal registrierbaren Aufträge erhöhen, oder den verwendbaren Speicherplatz erhöhen.
98	Der Auftrag enthält ungültige Daten. Die abgespeicherten Auftragsdaten sind defekt.

Scanner-Fehlermeldungen

Wird im Scannermodus nach Betätigung der Taste **Scanner** eine dieser Meldungen angezeigt, sind die entsprechenden Prozeduren zu befolgen.

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Scanner kann nicht benutzt werden.	Netzwerkkabel richtig angeschlossen?	Sicherstellen, das dass Netzwerkkabel fest verbunden ist. Wurde der Scanner gerade erst gestartet, es später noch einmal versuchen (ungefähr nach 2 Minuten).	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Empfänger PC konnte nicht gefunden werden. PC überprüfen.	Läuft das Scanner File Utility auf dem gerade verwendeten Computer?	Das Scanner File Utility starten, um den Empfangs-Status zu aktivieren.	Seite *6-6*
Name ist vergeben. Bitte neuen Namen eingeben.	—	Den Namen wechseln und erneut eingeben.	—
Nummer ist vergeben. Bitte neue Nummer eingeben.	—	Den Nummer wechseln und erneut eingeben.	—
Registration voll. Keine Registration mehr möglich.	—	Bevor ein neuer Eintrag registriert wird, müssen unbenötigte Einträge gelöscht werden.	—
Das E-Mail Format hat das Limit erreicht.	—	Anzahl der Seiten verringern und erneut senden oder die Auflösung vermindern.	—
Nummer nicht registriert.	—	Die angegebene Nummer existiert nicht. Die Nummer überprüfen und erneut versuchen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Ein SMTP Server konnte nicht gefunden werden. Administrator benachrichtigen.	Netzwerkkabel richtig angeschlossen?	Sicherstellen, dass das Netzwerkkabel fest verbunden ist. Wurde der Scanner gerade erst gestartet, es später noch einmal versuchen (ungefähr nach 2 Minuten).	—
	Wurde der SMTP Server gestartet?	Den Systemadministrator oder das Servicepersonal benachrichtigen.	—
SMTP Authentifizierungsfehler. Administrator benachrichtigen.	Wurden für die SMTP-Authentifizierung der richtige Name und das richtige Passwort verwendet?	Den Systemadministrator oder das Servicepersonal benachrichtigen.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Kann PC mit persönlicher Adressliste nicht finden. PC überprüfen.	Ist das Programm Address Book for Scanner auf dem PC gestartet?	Das Programm Address Book for Scanner starten.	—
	Ist das Netzwerk ordnungsgemäß mit dem angegebenen Computer verbunden?	Sicherstellen, dass der Computer ordnungsgemäß mit dem Netzwerk verbunden ist.	—
	Ist das Netzwerkkabel ordnungsgemäß mit der Netzwerkschnittstelle des Scanners verbunden?	Sicherstellen, dass das Netzwerkkabel ordnungsgemäß mit der Netzwerkschnittstelle des Scanners verbunden ist.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Netzwerkscanner Systemfehler.	—	Das Gerät Aus- und Einschalten.	—
Kommunikationsfehler	Scan zu PC: Einen Statusbericht des Computers senden.	Eine erneute Übertragung versuchen.	—
	E-Mail senden: Wurde der SMTP-Server gestartet?	Den Systemadministrator benachrichtigen.	—
	Datenbank Verbindung: Status des Zielcomputers für das Speichern.	DB Assistant empfing eine fehlerhafte Rückmeldung. Den Computer, auf dem DB Assistant installiert ist, überprüfen.	—
Empfänger PC Systemfehler.	Status des Zielcomputers	Eine erneute Übertragung versuchen.	—
Festplatte am Empfänger PC ist voll. Ziel-PC überprüfen.	Wurde der, durch das Scanner File Utility auf dem Empfänger-PC eingerichtete maximale Festplattenplatz überschritten?	Den verfügbaren Speicherplatz vergrößern und erneut versuchen.	—
	Wurde versucht, von verschiedenen Scannern aus, den gleichen Dateinamen zu verwenden?	Den Vorgang später noch einmal versuchen, oder den Dateinamen ändern.	—
Die Anwendung des Empfänger-PCs ist nicht verfügbar.	Läuft das Scanner File Utility auf dem Empfänger-PC?	Das Scanner File Utility starten.	Seite *6-6*
Empfänger-PC wird benutzt. Versuchen Sie es später noch mal.	—	Zwischen Empfänger-PC und einem Scanner besteht schon eine Verbindung. Zu einem späteren Zeitpunkt erneut eine Übertragung versuchen.	—
PC-Version der persönlichen Adressliste ist anders. Administrator verständigen.	Werden unterschiedliche Versionen von Address Book for Scanner verwendet?	Den Systemadministrator oder das Servicepersonal benachrichtigen.	—
PC-Version der persönlichen Adressliste wird benutzt. Versuchen Sie es später noch mal.	—	Es besteht eine Verbindung zwischen dem angegebenen Address Book for Scanner und einem Scanner. Die Auswahl zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal versuchen.	—
Sender (Benutzer) ist nicht registriert. Administrator benachrichtigen.	Ist der Sender (Benutzer) als Benutzer Nr. 001 in der Senderliste des Scanners gelistet?	Einen neuen Benutzer mit der Nr. 001 erstellen, oder nach dem Deaktivieren der Standardeinstellungen des Scanners für die Option *Wahl d. Sender (Benutzer)* ([Aus]) einen anderen Benutzer wählen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Empfängeradresse wurde nicht registriert.	Wurde die angegebene Empfängeradresse registriert?	Einen neuen Eintrag erstellen, oder eine andere Adresse wählen.	—
Falsches Passwort.	—	Das richtige Passwort eingeben.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
Domänen- und Hostnamen überprüfen.	Domänen- bzw. Hostname des Scanners sind nicht gesetzt.	Prüfen, ob Domänen- und Hostname konfiguriert wurden.	Seite *5-8*
Originalseiten Überlauf. Gescannte Dokumente werden gesendet.	Das Limit von 999 Seiten, die in einem Vorgang gesendet werden können, wurde überschritten.	Das Übermaß separat senden. Basierend auf zweiseitigen oder Bucheinstellungen beträgt die maximal versendbare Seitenzahl 998.	—
Überprüfen Sie den DB Assistant PC. *Administrator rufen.*	—	DB Assistant wurde nicht gefunden. Sicherstellen, dass DB Assistant auf dem entsprechenden PC ausgeführt wird.	—
DB Assistant Serverversion ist anders. *Administrator rufen.*	Werden unterschiedliche Versionen von DB Assistant verwendet?	Den Systemadministrator oder das Servicepersonal benachrichtigen.	—
Serverfehler DB Assistant. *Administrator rufen.*	—	Ein Fehler trat mit dem DB Assistant oder dem Computer, auf dem er ausgeführt wird, auf. Die Kommunikation kann nicht fortgesetzt werden. Den Computer, auf dem DB Assistant installiert ist, überprüfen.	—
DB Assistant Server ist aktiv. Versuchen Sie es später noch mal.	—	Der DB Assistant wird von einem anderen Scanner verwendet. Es zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal versuchen.	—
Kann FTP Server nicht finden. *Administrator rufen.*	Netzwerkkabel richtig angeschlossen?	Sicherstellen, dass das Netzwerkkabel fest verbunden ist.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde der FTP Server gestartet?	Den Systemadministrator oder das Servicepersonal benachrichtigen.	—
Zum FTP-Server einzuloggen nicht möglich	—	Der Zugang zum FTP-Server schlägt fehl. Sicherstellen, dass Benutzername und Passwort konfiguriert wurden.	Seite *5-28*
Der Pfad versuchte zu Verwend. für speich existiert nicht.	—	Der Speicherordner ist nicht angelegt, oder der Pfad ist falsch. Sicherstellen, dass Speicherpfad und -ordner des FTP-Servers mit den im Gerät hinterlegten Daten übereinstimmen.	Seite *5-28*
Fehler an FTP Server *Bitte Administrator verständigen.*	—	Der FTP-Server antwortet mit einem Fehler. Ein Speichern ist nicht möglich. Die Schreibrechte des angemeldeten Benutzers vom Administrator überprüfen lassen.	—
POP3-Server wurde nicht gefunden. *Administrator verständigen.*	Netzwerkkabel richtig angeschlossen?	Sicherstellen, dass das Netzwerkkabel fest verbunden ist.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
	Wurde der POP3 Server gestartet?	Den POP3 Server starten.	—

Anzeige	Analysen	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
POP3-Server wurde nicht gefunden. Administrator verständigen. *Anmelden beim POP3 Server nicht möglich. Anmeldekonto u. Passwort SMTP-TX-Authentif. bestätigen.*	Sind Zugangskonto oder -Passwort für den POP3-Server richtig?	Das POP3-Konto und das Passwort überprüfen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
Fehler bei POP3 Server. Administrator verständigen.	—	Die Einstellungen des POP3-Servers überprüfen.	—

Scannerfehlermeldungen

Nachstehend eine Liste mit vom Scanner gesendeten Fehlermeldungen und den daraus resultierenden Maßnahmen.

Fehlercode	Detaillierte Beschreibung	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
E001	Der Benutzer brach die Aktion während des Sendevorgangs ab.	—	—
E010	Die Verbindung mit dem Ziel-PC wurde während der Datenübertragung unterbrochen (ein Fehler mit einer nicht klassifizierten Fehlermeldung (E011) trat auf.) Oder, die Verbindung mit dem Computer, auf dem das Address Book for Scanner (Private Address Book) ausgeführt wird, wurde unterbrochen.	• Durch eine Überprüfung sicherstellen, dass das Netzwerkkabel ordnungsgemäß verbunden ist und keine Verbindungsfehler vorhanden sind. • Überprüfen, ob der Ziel-PC betriebsbereit ist.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
E011	Die Übertragung wurde durch einen Fehler in den zu übermittelnden Daten abgebrochen.	Die Operation wiederholen.	—
E012	Der Zugriff auf das Address Book for Scanner (Private Address Book) wurde während der Datenübertragung durch einen Leitungsverlust unterbrochen.	Überprüfen, ob der Computer, auf dem die Anwendung Address Book for Scanner (Private Address Book) ausgeführt wird, ordnungsgemäß verbunden ist.	—
E020	Die Verbindung mit dem SMTP-Server wurde während der E-Mail Übertragung unterbrochen.	Durch Prüfen des Netzwerkkabels sicherstellen, dass keine Verbindungsfehler vorhanden sind. Ansonsten den SMTP-Server vom Systemadministrator oder Servicepersonal überprüfen lassen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
E021	Für die E-Mail Adresse ist eine Empfangssperre eingestellt, oder die E-Mail Adresse ist als Ziel in den Zielzugriffseinstellungen nicht vorgesehen.	• Die Liste mit den Einschränkungen für Zieldomänen überprüfen und die Einstellungen ggf. ändern. • Überprüfen, ob die E-Mail Adresse richtig eingegeben wurde.	Seite *5-22*
E022	Die Empfängerliste beinhaltet E-Mail Adressen, die vom SMTP-Server nicht erkannt werden.	Überprüfen, ob die E-Mail Adresse richtig eingegeben wurde.	—
E023	Der SMTP-Server funktioniert nicht wie vorgesehen.	Die Funktionen des SMTP-Servers vom Administrator oder Servicepersonal überprüfen lassen.	—
E024	SMTP-Authentifizierungsfehler.	Die für eine Authentifizierung am SMTP-Server notwendigen Angaben (Zugangskonto und Passwort) vom Systemadministrator überprüfen lassen.	Seite *5-9*

Fehlercode	Detaillierte Beschreibung	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
E030	Der Ziel-PC konnte nicht gefunden werden. Das Scanner File Utility ist nicht gestartet oder gerade mit einem anderen Scanner verbunden.	• Sicherstellen, dass das Scanner File Utility auf dem Ziel-PC ausgeführt wird, und prüfen, ob der Ziel-PC aktuell mit einem anderen Scanner verbunden ist. • Durch eine Überprüfung sicherstellen, dass das Netzwerkkabel ordnungsgemäß verbunden ist und keine Verbindungsfehler vorhanden sind.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
E031	Bei der Vorbereitung der Bildübertragung stimmen das Scanner- und Ziel-PC Passwort nicht überein.	Das Passwort des Ziel-PCs überprüfen.	—
E032	Während der Datenübertragung erreicht die Festplatte auf dem Ziel-PC ihr Speicherlimit.	Erneut versuchen, nachdem der verfügbare Speicherplatz erhöht wurde.	—
E033	Die Versionsnummer des Scanner File Utility differiert.	Die Version des Scanner File Utility überprüfen.	—
E034	Das Scanner File Utility ist mit einem anderen Scanner verbunden. Ein Senden ist nicht möglich.	Die Verbindung mit einem anderen Scanner unterbrechen und den Vorgang erneut versuchen.	—
E035	Keine Übereinstimmung für die Ordnernummer während des Gruppenversands. Während des Sendevorgangs wurde eine Konfigurationsänderung durchgeführt.	Die Einstellungen für das Scanner File Utility überprüfen.	Seite *6-9*
E036	Während der Komprimierung des gescannten Bilds erfolgte ein Speicherüberlauf.	Die Datenmenge wie folgt reduzieren und erneut versuchen. • Die Auflösung reduzieren. • Die Bildqualität auf OCR setzen. • Die Anzahl gescannter Seiten in einer Operation reduzieren.	—
E039	Ungültigen Befehl vom Computer während der Ausführung der Funktion Svcan zu PC erhalten. Eine unerwartete Bedingung ist auf dem Ziel-PC aufgetreten.	• Sicherstellen, dass das Scanner File Utility ordnungsgemäß auf dem Ziel-PC ausgeführt wird. • Sicherstellen, dass neben dem Scanner File Utility keine weiteren Programme, die Netzwerkdaten empfangen, auf dem PC ausgeführt werden. • Die Fehlersituation auf dem PC beseitigen.	—
E059	Ungültiger Befehl vom Computer. Es ist ein Problem mit dem Computer aufgetreten, auf dem das Address Book for Scanner (Private Address Book) ausgeführt wird.	• Sicherstellen, dass das Address Book for Scanner (Private Address Book) ordnungsgemäß auf dem Ziel-PC ausgeführt wird. • Sicherstellen, dass neben dem Address Book for Scanner (Private Address Book) keine weiteren Programme, die Netzwerkdaten empfangen, auf dem PC ausgeführt werden. • Die Fehlersituation auf dem PC beseitigen.	—
E061	Bei einem Gruppenmitglied ist bei Send E-Mail oder Scan zu PC bei der Zielgruppenauswahl ein Fehler aufgetreten.	Den Computer des Gruppenmitglieds kontrollieren und den Fehler beheben.	—

Fehlercode	Detaillierte Beschreibung	Korrekturmaßnahmen	Erläuterung
E080	Das Netzwerkkabel ist nicht korrekt angeschlossen.	Sicherstellen, dass das Netzwerkkabel fest verbunden ist. Die Funktionen des FTP-Servers vom Administrator oder Servicepersonal überprüfen lassen.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
E081	Der Zugriff auf den FTP-Server schlägt fehl.	Sicherstellen, dass Benutzername und Passwort konfiguriert wurden.	Seite *5-28*
E082	Der Speicherordner ist nicht angelegt, oder der Pfad ist falsch.	Sicherstellen, dass Speicherpfad und -ordner des FTP-Servers mit den im Gerät hinterlegten Daten übereinstimmen.	—
E083	Der FTP-Server antwortet mit einem Fehler.	Ein Speichern ist nicht möglich. Die Schreibrechte des angemeldeten Benutzers vom Administrator überprüfen lassen.	—
E090	POP3-Server wurde nicht gefunden.	• Überprüfen, ob der POP3-Server betriebsbereit ist. • Durch eine Überprüfung sicherstellen, dass das Netzwerkkabel ordnungsgemäß verbunden ist und keine Verbindungsfehler vorhanden sind.	Siehe auch *Einführung*, *Kapitel 2*
E091	Anmeldung am POP3-Server fehlgeschlagen - POP3-Benutzerkonto oder Passwort ungültig.	Das POP3-Benutzerkonto bzw. das Passwort wechseln.	Seite *5-8*
E092	Fehler auf POP3-Server.	Die Einstellungen des POP3-Servers überprüfen.	—
E101	Bei der Auswahl mehrerer Ziele ist ein Fehler aufgetreten.	Die einzelnen Ziele auf Fehler prüfen und beheben.	—

Anhang

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Papier

Allgemeine Papierspezifikationen

Dieses Gerät wurde entwickelt für den Druck auf Standarddruckpapier, das in üblichen ("Trocken"-) Kopiergeräten und Seitendruckern wie Laserdruckern verwendet wird. Darüber hinaus können verschiedene andere Papiertypen verwendet werden. Entsprechende Spezifikationen finden sich in diesem Anhang.

Bei der Auswahl von Papieren ist besondere Sorgfalt geboten. Bei Verwendung von für das Gerät ungeeigneten Papiertypen kann es zu Papierstaus oder Zerknittern der Kopien/Ausdrucke kommen.

Für Folien, Etiketten, Umschläge und ähnliche Medientypen die Universalzufuhr verwenden.

HINWEIS: Einige Sorten von Recycling-Papier entsprechen nicht den Anforderungen des Geräts (Aspekte wie Feuchtigkeits- und Faserstoffgehalt spielen eine Rolle). Entsprechende Angaben sind unter Allgemeine Papierspezifikationen zu finden. Es empfiehlt sich daher, zunächst eine kleinere Menge Recycling-Papier als Muster anzuschaffen und sie auf ihre Eignung zu prüfen. Das Recycling-Papier wählen, mit dem die besten Druckergebnisse erzielt wurden und das möglichst wenig Papierstaub aufweist.

Der Hersteller übernimmt keine Verantwortung für Probleme, die durch die Verwendung von ungeeigneten Papiertypen entstehen.

Geeignete Papiertypen

Standard-Kopierpapier für gängige Kopierer oder Laserdrucker verwenden. Die Druckqualität hängt von der Papierqualität ab und kann entsprechend unterschiedlich ausfallen. Eine minderwertige Papierqualität kann zu nicht zufriedenstellenden Ergebnissen führen.

Allgemeine Papierspezifikationen

Die nachfolgende Tabelle enthält die für dieses Gerät gültigen Papierspezifikationen. Weitere Einzelheiten werden in den nachfolgenden Abschnitten erläutert.

Element	Spezifikationen
Gewicht	Kassetten: 60 - 105 g/m² Universalzufuhr: 60 - 220 g/m²
Stärke	0,086 - 0,110 mm
Formattoleranz	±0,7 mm
Winkeltoleranz (Ecken)	90°(±0,2°)
Feuchtigkeitsgehalt	4 - 6 %
Papierlaufrichtung	Längs, Schmalbahn (Papierzufuhrrichtung)
Faserstoffgehalt	80 % oder mehr

Geeignetes Papier wählen

Dieser Abschnitt enthält Richtlinien zur Papierauswahl.

Papierzustand

Die Verwendung von an den Ecken geknickten sowie gewelltem, verschmutztem oder zerrissenem Papier ist zu vermeiden. Kein Papier mit rauen oder mit Papierfaserstaub belegten Oberflächen und auch kein sehr empfindliches Papier verwenden. Der Einsatz derartigen Papiers kann zu minderwertigen Kopien und Papierstaus führen und die Lebensdauer des Geräts verkürzen.
Die Oberfläche des verwendeten Papiers sollte stets so glatt wie möglich sein. Beschichtetes bzw. auf andere Weise oberflächenbehandeltes Papier darf nicht verwendet werden, da dies die Trommel- oder die Fixiereinheit beschädigen könnte.

Beschaffenheit

Beschichtetes bzw. auf andere Weise oberflächenbehandeltes Papier, das Kunststoff oder Kohlebestandteile enthält, darf nicht verwendet werden. Derartiges Papier kann unter der Hitzeentwicklung beim Kopiervorgang negative Ausdünstungen produzieren, die die Trommel beschädigen könnten.

Als Standard-Papier einen Typ mit einem Faserstoffgehalt von mindestens 80 % wählen. Produkte mit einem Baumwoll- oder sonstigen Faseranteil von weniger als 20 % verwenden.

Papierformat

Für Kassetten und Universalzufuhr sind folgende Papierformate geeignet:

Die Maßeinheiten in der nachfolgenden Tabelle enthalten für Länge und Breite eine Formattoleranz von ±0,7 mm. Die Winkeltoleranz an den Ecken muss 90° (±0,2°) betragen.

Universalzufuhr	Kassette oder Universalzufuhr
B6R (128 × 182 mm)	A3 (297 × 420 mm)
Postkarte (100 × 148 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Rückantwortkarte (148 × 200 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2 Zoll)	A4R (210 × 297 mm)
Umschlag DL (110 × 220 mm)	B5 (257 × 182 mm)
Umschlag C5 (162 × 229 mm)	B5R (182 × 257 mm)
Umschlag C4 (229 × 324 mm)	A5R (148 × 210 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Folio (210 × 330 mm)
Comm.#10 (4 1/8 × 9 1/2 Zoll)	11 × 17 Zoll
Comm.#9 (3 7/8 × 8 7/8 Zoll)	8 1/2 × 14 Zoll
Comm.#6-3/4 (3 5/8 × 6 1/2 Zoll)	11 × 8 1/2 Zoll
Monarch (3 7/8 × 7 1/2 Zoll)	8 1/2 × 11 Zoll
YOUKEI 2 (114 × 162 mm)	5 1/2 × 8 1/2 Zoll
YOUKEI 4 (105 × 235 mm)	8 1/2 × 13 Zoll
Eingabeformat (3 7/8 × 5 7/8 Zoll - 11 5/8 × 17 Zoll) (98 × 148 - 297 × 432 mm)	8 1/2 × 13 1/2 Zoll
	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16KR (197 × 273 mm)

Oberfläche

Die Papieroberfläche sollte glatt, aber unbeschichtet sein. Bei zu glattem oder rutschigem Papier könnten versehentlich mehrere Blatt eingezogen werden, so dass es zu einem Papierstau kommt.

Flächengewicht

In Ländern mit metrischem System versteht man unter Flächengewicht das Gewicht eines bestimmten Blatt Papiers von der Größe eines Quadratmeters in Gramm. In den Vereinigten Staaten versteht man unter Flächenmaß das Gewicht von einem Ries (500 Blatt) einer speziellen Papierart in Pound (lb), das in ein Standard-Maß (bzw. Handelsmaß) geschnitten ist. Zu schweres oder zu leichtes Papier kann falsch eingezogen werden oder Papierstaus verursachen und damit zu einem vorzeitigen Geräteverschleiß führen. Ein ungleichmäßiges Papiergewicht, d. h. eine ungleichmäßige Papierstärke, kann zu Mehrfacheinzügen oder Problemen mit der Druckqualität (z. B. unscharfes Druckbild) führen, da der Toner nicht richtig fixiert wird.

Das geeignete Papiergewicht liegt für Kassetten zwischen 60 und 105 g/m^2 oder für die Universalzufuhr zwischen 60 - 220 g/m^2.

Gewicht

Kein zu dickes oder zu dünnes Papier verwenden. Hinweise auf zu dünnes Papier sind häufig auftretende Problem mit Papierstaus oder Mehrfacheinzügen. Papierstaus können auch ein Hinweis auf zu dickes Papier sein. Die geeignete Stärke liegt zwischen 0,086 und 0,110 mm.

Feuchtigkeitsgehalt

Unter Feuchtigkeitsgehalt versteht man das prozentuale Verhältnis zwischen Feuchtigkeit und Trockenheit. Die Feuchtigkeit wirkt sich auf den Einzug und die elektrostatische Eigenschaften des Papiers sowie auf die Tonerhaftung aus.

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers hängt von der relativen Luftfeuchtigkeit der Umgebung ab. Ist die Luftfeuchte hoch und absorbiert das Papier Feuchtigkeit, können die Papierkanten aufquellen und sich wellen. Bei niedriger Luftfeuchte dagegen trocknet das Papier aus, so dass sich die Papierkanten zusammenziehen und die Kopie kontrastschwächer wird.

Gewellte oder zusammengezogene Kanten können zu Einzugsfehlern führen. Der Feuchtigkeitsgehalt von Papier sollte zwischen 4 und 6 % liegen.

Ein gleichbleibend guter Feuchtigkeitsgehalt kann durch folgende Maßnahmen erzielt werden.

- Das Papier nur in kühler, ausreichend belüfteter Umgebung lagern.
- Das Papier auf einer flachen Unterlage in verschlossener Verpackung lagern. Wird das Papier über einen längeren Zeitraum nicht verwendet, die geöffnete Verpackung wieder fest verschließen.
- Das Papier verschlossen in Originalverpackung und -karton lagern. Den Karton nie direkt auf den Boden, sondern auf eine Palette oder Ähnliches stellen. Besonders während der regenreichen Zeiten für einen ausreichenden Abstand zu Holz- oder Betonböden sorgen.
- Bevor das gelagerte Papier verwendet wird, sollte es für mindestens 48 Stunden in einer Umgebung mit der korrekten Luftfeuchtigkeit abgelegt werden.
- Papier nie Hitze, direktem Sonnenlicht oder Feuchtigkeit aussetzen.

Papierlaufrichtung

Bei der Papierherstellung werden die Blätter entweder längs (Schmalbahn) oder quer (Breitbahn) zur Maserung geschnitten. Papier mit quer verlaufenden Fasern werden vom Gerät möglicherweise nicht richtig eingezogen; Schmalbahn verwenden.

Weitere Papierspezifikationen

Durchlässigkeit: Bezieht sich auf die Dichte der Papierstruktur, d. h. darauf, wie eng die Papierfasern gebunden sind.

Steife: Papier mit einer zu geringen Steife kann im Papiertransport wellen und zu Papierstaus führen.

Rollneigung: Jedes Papier neigt dazu, sich in einer Richtung aufzurollen, wenn die Verpackung geöffnet wurde. Wenn das Papier die Fixiereinheit durchläuft, wellt es sich ein wenig nach oben. Der Ausdruck bleibt glatt, wenn das Papier so eingelegt wird, dass die Wellung nach unten weist.

Elektrostatische Eigenschaften: Während des Druckvorgangs wird das Papier elektrostatisch aufgeladen, so dass der Toner darauf haften bleibt. Papier verwenden, das sich schnell wieder entlädt, damit die Kopien nicht zusammenkleben.

Weiße: Der Kontrast des Druckprodukts hängt mit dem Weißgehalt des Papiers zusammen. Weißeres Papier liefert einen höheren Kontrast.

Qualität: Formatabweichungen, ungerade Ecken, gezackte Kanten, nicht richtig geschnittene Blätter und umgebogene Ecken und Ränder sind Faktoren, die zu diversen Geräteproblemen führen können. Um diese Probleme zu vermeiden, muss besonders das eigenständige Schneiden von Papier mit äußerster Sorgfalt erfolgen.

Verpackung: Papier verwenden, das sorgfältig verpackt und in Kartons gestapelt ist. Im Idealfall ist die Verpackung selbst mit einer Beschichtung zum Schutz vor Feuchtigkeit ausgestattet.

Speziell behandeltes Papier: Die nachfolgenden Papiertypen werden nicht für den Betrieb empfohlen; dies gilt auch dann, wenn sie den allgemeinen Spezifikationen entsprechen. Vor der eigentlichen Verwendung derartiger Papiertypen, zunächst eine kleinere Auswahl zu Testzwecken erwerben.

- Hochglanzpapier
- Papier mit Wasserzeichen
- Papier mit unebener Oberfläche
- Perforiertes Papier

Sonderdruckmaterial

In diesem Abschnitt werden das Drucken auf Sonderdruckmaterial sowie spezielle Druckmedien beschrieben.

Folgende Papiertypen und Medien können verwendet werden:

- Transparentfolien für Overhead-Projektoren
- Vordrucke
- Feinpapier
- Recycling-Papier
- Dünnes Papier (60 g/m^2 bis max. 64 g/m^2)
- Briefpapier
- Farbiges Papier
- Gelochtes Papier
- Briefumschläge
- Postkarten
- Dickes Papier (106 g/m^2 bis max. 220 g/m^2)
- Etiketten
- Beschichtetes Papier
- Raues Papier
- Papier mit hoher Qualität

Produkte für diese Papier- und Medientypen wählen, die speziell für die Verwendung in Kopierern oder Seitendruckern (wie z. B. Laserdrucker) entwickelt wurden. Folien, dünnes oder dickes Papier, Umschläge sowie Postkarten sind über die Universalzufuhr zuzuführen.

Sonderdruckmaterial wählen

Obwohl jedes Sonderdruckmaterial, das folgenden Anforderungen entspricht, für das Gerät genutzt werden kann, gibt es erhebliche Unterschiede in der Druckqualität, die auf Beschaffenheit und Qualität der einzelnen Materialien zurückzuführen sind. In der Regel kommt es bei Sonderdruckmaterial häufiger zu Druckproblemen als bei Standard-Papier. Vor der Anschaffung von Sonderdruckmaterial in großen Mengen sollte anhand von Probemustern die Druckqualität überprüft werden. Es folgen allgemeine Vorsichtsmaßnahmen für die Verwendung von Sonderdruckmaterial. Hinweis: der Hersteller übernimmt keine Verantwortung für Verletzungen oder Geräteschäden, die durch die Feuchtigkeit oder andere Eigenschaften des Sonderdruckmaterials erfolgen.

Wenn Sonderdruckmaterial benutzt wird, muss der Papiertyp für das Verwenden der Kassette oder der Universalzufuhr eingerichtet werden. (Weitere Informationen zu diesem Themen unter *Papiertyp angeben* auf Seite *7-16* und *Papiertyp einrichten* in *Kapitel 2* der *Einführung*.)

Transparentfolien für Overhead-Projektoren

Transparentfolien müssen temperaturbeständig sein, um den Druckvorgang einwandfrei zu durchlaufen.

Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Eigenschaft	Spezifikationen
Hitzebeständigkeit	Bis mindestens 190 °C
Gewicht	0,100 - 0,110 mm
Qualität	Polyester
Formattoleranz	±0,7 mm
Winkeltoleranz (Ecken)	90° (±0,2°)

Transparentfolien über die Universalzufuhr einspeisen, um Druckprobleme zu vermeiden.
Stets vertikal ausrichten (mit der Längsseite zuerst).

Treten häufig Folienstaus bei der Ausgabe auf, die Folien beim Austreten aus dem Gerät an der Führungskante fassen und vorsichtig herausziehen.

Postkarten

Die Postkarten vor dem Einlegen in die Universalzufuhr auffächern und die Kanten ausrichten. Gewelltes Postkartenpapier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Andernfalls können Papierstaus entstehen.

Keine perforierten Rückantwortkarten verwenden.

Einige Postkarten können weiterhin raue Kanten auf der Rückseite aufweisen, die beim Schneiden des Papiers entstanden sind. Solche rauen Kanten wie folgt entfernen: die Postkarte auf eine glatte Fläche legen und mehrmals vorsichtig mit einem Lineal über die Kanten reiben.

Grate
Grate

Umschläge

Umschläge sind grundsätzlich über die Universalzufuhr zuzuführen.

Aufgrund der besonderen Struktur von Umschlägen, ist es nicht in jedem Fall möglich, eine gleichmäßige Druckqualität auf der gesamten Umschlagfläche zu gewährleisten. Insbesondere dünne Umschläge können bei der Verarbeitung durch das Gerät verknittern. Vor der Anschaffung von Briefumschlägen in großen Mengen sollte anhand von Probemustern die Druckqualität überprüft werden.

Umschläge, die über einen längeren Zeitraum gelagert wurden, können verknittern.
Daher Umschläge erst unmittelbar vor dem Einsatz aus der geschlossenen Verpackung nehmen.

Dabei Folgendes bedenken:

Keine Umschläge mit freiliegender Gummierung verwenden. Auch Umschläge, bei denen die Gummierung durch Ablösen der oberen Schutzschicht leicht freigelegt werden kann, dürfen nicht verwendet werden. Das Gerät kann schwer beschädigt werden, wenn sich dieses Abdeckpapier der Gummierung im Inneren des Geräts löst.

Keine Umschläge mit bestimmten Sondermerkmalen verwenden. So dürfen beispielsweise keine Umschläge mit Ösen für Flachkopfklammern (zum Schließen des Umschlags) verwendet werden oder Umschläge mit offenem Fenster bzw. mit Folienfenster.

Wenn Papierstaus auftreten, sollten weniger Umschläge gleichzeitig eingelegt werden.

Um Papierstaus beim Kopieren auf mehrere Umschläge zu verhindern, sollten jeweils nur 10 Umschläge im Ausgabefach verbleiben.

Dickes Papier

Dickes Papier vor dem Einlegen in die Universalzufuhr auffächern und die Kanten ausrichten. Dickes Papier könnte weiterhin raue Kanten auf der Rückseite aufweisen, die beim Schneiden des Papiers entstanden sind. Solche rauen Kanten wie unter *Postkarten* beschrieben entfernen: das Papier auf eine glatte Fläche legen und mehrmals vorsichtig mit einem Lineal über die Kanten reiben. Das Drucken auf Papier mit rauen Kanten kann zu Papierstaus führen.

HINWEIS: Kommt es auch nach dem Glattstreichen des Papiers zu Einzugsproblemen, die Einzugskante des Papiers in der Universalzufuhr ein paar Millimeter anheben (siehe Abbildung).

Farbiges Papier

Farbiges Papier muss den Anforderungen entsprechen, die auf Seite *2* im *Anhang* beschrieben sind. Außerdem müssen die enthaltenen Farbpigmente temperaturbeständig sein (bis zu 200 °C bzw. 392 °F).

Vordrucke

Vordrucke müssen den Anforderungen entsprechen, die auf Seite *2* im *Anhang* beschrieben sind. Die Tinte bzw. der Toner des Vordrucks muss temperatur- und silikonölbeständig sein. Kein Papier mit behandelter Oberfläche (wie z. B. Hochglanzpapier, das für Kalender genutzt wird) verwenden.

Recycling-Papier

Mit Ausnahme des Weißgehalts muss Recycling-Papier die gleichen Anforderungen erfüllen wie in den Spezifikationen auf Seite *2* im *Anhang* beschrieben.

HINWEIS: Vor der Anschaffung von Recycling-Papier in großen Mengen sollte anhand von Probemustern die Druckqualität überprüft werden.

Technische Daten

HINWEIS: Änderungen an diesen technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

Gerätehauptteil

Kopiersystem	"Trockenes", statisches Transfer-Kopiersystem (Laser), Tandem-Trommelsystem
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter, Bücher und dreidimensionale Objekte (maximales Format: 11 x 17 Zoll/A3)
Kopierformate	
Kassette 1, 2	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8K, 16K, 16KR
Universalzufuhr	11 × 17 Zoll - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A3 - A6R, 8K, 16K, 16KR, YOUKEI 2, YOUKEI 4
Duplex-Betrieb	11 × 17 Zoll - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A3 - A5R
Nicht kopierbarer Rand	max. 4 mm
Unterstütztes Papier	Näheres hierzu siehe *Papier* auf Seite *2* im *Anhang*.
Kapazität der Papierzufuhr	
Kassette 1	500 Blatt (80 g/m^2, max. 11 × 8 1/2 Zoll/A4), 250 Blatt (80 g/m^2, min. 8 1/2 × 14 Zoll/B4)
Kassette 3 und 4	500 Blatt (80 g/m^2)
Universalzufuhr	100 Blatt (80 g/m^2, max. 11 × 8 1/2 Zoll/A4), 50 Blatt (80 g/m^2, min. 8 1/2 × 14 Zoll/B4)
Kapazität des Ausgabefachs	250 Blatt (80 g/m^2)
Aufwärmzeit	Max. 45 Sekunden Wiederaufnahme aus Energiespar-Modus: max. 10 Sekunden Wiederaufnahme aus Schlafmodus: max. 45 Sekunden (Bei einer Raumtemperatur von 71,6° F/22 °C und einer Luftfeuchtigkeit von 60 %)
Speicher	
Für Kopierbetrieb Für Scan-Betrieb	768 MB
Für Druckbetrieb	256 MB
Speichererweiterung	Drucker: 128 MB, 256 MB, 512 MB
Betriebsumgebung	
Temperatur	10 bis 32,5 °C
Luftfeuchtigkeit	15 bis 80 %
Höhe	max. 2.500 m
Helligkeit	max. 1.500 lux
Stromversorgung	AC 120 V, 60 Hz 12 A AC 220 bis 240 V, 50 Hz 7,2 A
Abmessungen (B) x (T) x (H)	605 × 645 × 745 mm
Gewicht	98 kg (ausschließlich der Tonerbehälter und des Resttonerbehälters)
Stellfläche (B) x (T)	877 × 645 mm

Kopierleistung

Kopiergeschwindigkeit		
25/20-Seiten-Modell	Farbkopie 11 × 17 Zoll/A3: 10 Seiten/Minute 8 1/2 × 14 Zoll/B4: 10 Seiten/Minute 11 × 8 1/2 Zoll/A4: 20 Seiten/Minute 8 1/2 × 11 Zoll/A4R: 14 Seiten/Minute B5: 20 Blatt/Min. B5R: 14 Blatt/Min.	Schwarzweiß-Kopie 11 × 17 Zoll/A3: 13 Seiten/Minute 8 1/2 × 14 Zoll/B4: 13 Seiten/Minute 11 × 8 1/2 Zoll/A4: 25 Seiten/Minute 8 1/2 × 11 Zoll/A4R: 17 Seiten/Minute B5: 25 Blatt/Min. B5R: 17 Blatt/Min.
32/25-Seiten-Modell	Farbkopie 11 × 17 Zoll/A3: 13 Seiten/Minute 8 1/2 × 14 Zoll/B4: 13 Seiten/Minute 11 × 8 1/2 Zoll/A4: 25 Seiten/Minute 8 1/2 × 11 Zoll/A4R: 17 Seiten/Minute B5: 25 Blatt/Min. B5R: 17 Blatt/Min.	Schwarzweiß-Kopie 11 × 17 Zoll/A3: 16 Seiten/Minute 8 1/2 × 14 Zoll/B4: 16 Seiten/Minute 11 × 8 1/2 Zoll/A4: 32 Seiten/Minute 8 1/2 × 11 Zoll/A4R: 22 Seiten/Minute B5: 32 Blatt/Min. B5R: 22 Blatt/Min.
32/32-Seiten-Modell	Farbkopie 11 × 17 Zoll/A3: 16 Seiten/Minute 8 1/2 × 14 Zoll/B4: 16 Seiten/Minute 11 × 8 1/2 Zoll/A4: 32 Seiten/Minute 8 1/2 × 11 Zoll/A4R: 22 Seiten/Minute B5: 32 Blatt/Min. B5R: 22 Blatt/Min.	Schwarzweiß-Kopie 11 × 17 Zoll/A3: 16 Seiten/Minute 8 1/2 × 14 Zoll/B4: 16 Seiten/Minute 11 × 8 1/2 Zoll/A4: 32 Seiten/Minute 8 1/2 × 11 Zoll/A4R: 22 Seiten/Minute B5: 32 Blatt/Min. B5R: 22 Blatt/Min.
Erstkopieausgabe	Merfarbig max. 7,9 Sek. 1:1, 11 × 8 1/2 Zoll/A4 S/W max. 5,9 Sek. (1:1, 11 × 8 1/2 Zoll/A4)	
Auflösung	Scannen: 600 x 600 dpi Drucken: 600 x 600 dpi	
Dauerkopierbetrieb	1 - 999 Seiten	
Zoom-Stufe	Alle Zoom-Stufen von 25 bis 400 % (in 1 %-Schritten) Enthält voreingestellte Zoom-Stufen	

Druckleistung

Druckgeschwindigkeit	Identisch mit *Kopiergeschwindigkeit*
Erstdruckausgabe	Identisch mit *Erstkopieausgabe*
Auflösung	300 dpi, 600 dpi, Schnell 1200 Modus
Unterstützte Betriebssysteme	Windows 95 OSR2, Windows 98 Second Edition, Windows NT 4.0 min. Service-Pack 5, Windows 2000 min. Service Pack 2, Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Apple Macintosh OS 9.x/OS X 10.x
Schnittstelle	Paralleler Anschluss: 1 IEEE1284 Netzwerkschnittstelle: USB 2.0: 1 USB Hi-Speed Netzwerkschnittstellenkarten (optional): Serielle Schnittstelle (optional)

Scanleistung

Hardware	IBM PC/AT kompatibles System	
Unterstützte Betriebssysteme	Windows 95 OSR2, Windows 98 Second Edition, Windows NT 4.0 min. Service-Pack 5, Windows 2000 min. Service Pack 2, Windows Me, Windows XP, Windows Server 2003, Mac OS 9.1-9.2.2, Mac OS 10.1.5-10.4 (TWAIN: Mac OS 10.2-10.4)	
Betriebsumgebung	Prozessor	Pentium 133 MHz oder größer (Windows Me min. 150 MHz, Windows XP min. Celeron 600 MHz, Macintosh min. Power PC G3)
	RAM	64 MB (Windows XP min. 128 MB)
	Festplatte	20 MB
Empfohlene Umgebung	Prozessor	Celeron 266 MHz oder größer (Windows XP min. Celeron 800 MHz)
	RAM	64 MB
	Festplatte	300 MB oder größer
CD-ROM	1 Laufwerk	
Ethernet	10Base-T/100Base-TX	
Netzwerk-Protokoll	TCP/IP	
Kommunikations-Protokolle	Proprietär (Bildtransfer, Einstellung per Dienstprogramm), SMTP (E-Mail Versand), HTTP (Einstellung per Web), FTP (Bei Verwendung von FTP), TWAIN (Bei Verwendung von TWAIN)	

Automatischer Vorlageneinzug (optional)

Originalzufuhr	Automatisch
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter
Papierformate	Max: 11 × 17 Zoll/A3 Min: 5 1/2 × 8 1/2 Zoll/A5R
Papiergewicht	Einseitige Vorlagen: 45 bis 160 g/m² Zweiseitige Vorlagen: 50 bis 120 g/m²
Papierkapazität	11 × 8 1/2 Zoll/A4 oder kleiner: max. 100 Blatt 50 - 80 g/m² 8 1/2 × 14 Zoll/B4 oder größer: max. 70 Blatt 50 - 80 g/m²
Geräteabmessungen (B) x (T) x (H)	571 × 488 × 134 mm
Gewicht	Ca. 11,5 kg

Papierzufuhr (optional)

Papierzufuhr	Vorschub (Kapazität: 500 Blatt, 80 g/m², 2 Kassetten)
Papierformate	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 10 1/2 × 7 1/4 Zoll, 7 1/4 × 10 1/2 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 8K, 16K, 16KR
Unterstütztes Papier	Papiergewicht: 60 - 105 g/m² Papiertypen: Standard, Recycling, Farbig
Abmessungen (B) x (T) x (H)	585 × 590 × 315 mm
Gewicht	Ca. 26 kg

3000 Blatt Papierzufuhr (optional)

Papierzufuhr	Vorschub (Kapazität: Seitenanzahl 3000, 80 g/m²)
Papierformate	11 × 8 1/2 Zoll, A4
Unterstütztes Papier	Papiergewicht: 60 - 105 g/m² Papiertypen: Standard, Recycling, Farbig
Abmessungen (B) x (T) x (H)	585 × 600 × 314 mm
Gewicht	Ca. 23 kg

Dokument-Finisher (optional)

Anzahl Fächer	1 Fach
Papierformate (Ungeheftet)	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, A3, B4: 500 Blatt 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A4, A4R, B5, B5R, Folio: 1000 Blatt
Unterstütztes Papiergewicht	Heften: 80 g/m² oder weniger
Maximale Anzahl Blätter für Heften†	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, A3, B4: 20 Blatt, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A4, A4R, B5: 30 Blatt (maximales Papiergewicht 80 g/m²)
Abmessungen (B) x (T) x (H)	558 × 526 × 916 mm
Gewicht	Ca. 25 kg

† Bei der Verwendung von farbigem Papier, ist das Heften bis zur maximal möglichen Papiermenge wegen der unterschiedlichen Papierqualitäten nicht immer möglich.

HINWEIS: Bei der Verwendung des Finishers oder des 3000 Sheet Document Finishers muss der optionale Jobseparator installiert sein.

Nur Papier, das aus der Kassette zugeführt wird, kann im Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher ausgegeben werden.

3000 Sheet Document Finisher (optional)

Anzahl Fächer	3 Fächer
Papierformate	
Ablage A (Ungeheftet)	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll A3, B4, 8K: 1500 Blatt 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A4, A4R, B5, Folio, 16K: 3000 Blatt
Ablage B	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll A3, B4, 8K: 100 Blatt 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Folio, 16K, 16KR: 200 Blatt Postkarten: 50 Blatt
Ablage C	11 × 8 1/2 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, A4, B5, A5, A5R, B6R, A6R, 16K: 50 Blatt Postkarten: 10 Blatt
Unterstütztes Papiergewicht	Heften: 90 g/m² oder weniger Lochoption: 45 - 200 g/m²
Maximale Anzahl Blätter für Heften†	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, A3, B4: 30 Blatt, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, A4, A4R, B5: 50 Blatt (max. Papiergewicht 90 g/m²)
Abmessungen (B) x (T) x (H)	684 × 563 × 1087 mm
Gewicht	Ca. 48 kg oder weniger

† Bei der Verwendung von farbigem Papier, ist das Heften bis zur maximal möglichen Papiermenge wegen der unterschiedlichen Papierqualitäten nicht immer möglich.

HINWEIS: Bei der Verwendung des Finishers oder des 3000 Sheet Document Finishers muss der optionale Jobseparator installiert sein.

Nur Papier, das aus der Kassette zugeführt wird, kann im Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher ausgegeben werden.

Jobseparator (optional)

Anzahl Fächer	1 Fach
Maximale Blattanzahl	100 Blatt (80 g/m²)
Papierformate	11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll, 7 1/4 × 10 1/2 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio
Papiertyp	Papiergewicht: 60 - 105 g/m² Papiertyp: Standard, Recycling, Farbig, Dünn, Briefpapier
Geräteabmessungen (B) x (T) x (H)	570 × 570 × 240 mm
Gewicht	2,3 kg oder weniger

Umweltdaten

Wiederaufnahme aus Energiesparbetrieb	Max. 10 Sekunden
Wechsel in Energiesparmodus (Standardeinstellung)	15 Minuten
Wechsel in Schlafmodus (Standardeinstellung)	45 Minuten
Duplex-Druck	Standard
Papiervorrat	Paper mit 100 % wieder verwertetem Papiergehalt kann verwendet werden

HINWEIS: Informationen zu den empfohlenen Papiertypen sind über den Händler oder den Kundendienst zu erfragen.

“Maschinenlärminformations-Verordnung - 3.GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäss EN ISO 7779”.

Interkompatibilität von Funktionen

Kombinieren von Funktionen zur Erzielung einer größeren Effizienz.

Interkompatibilität von Kopierfunktionen

Die möglichen Funktionsionskombinationen sind den nachfolgenden Tabellen zu entnehmen.

Primärfunktion	Sekundärfunktionen																																	
										Duplx/					Originalformat auswählen								Vermindern/ Vergrößern							Bildqualität				
	Autom. Farbe	Mehrfarbig	Schwarz/Weiß	Farbbalance einstellen	Farbe einstellen	Quick Image	Farb/S&W Auswahl	Monochromes Kopieren	Papierauswahl	Einseitig nach Zweiseitig	Zweiseitig nach Zweiseitig	Buch nach Zweiseitig	Zweiseitig nach Einseitig	Buch nach Einseitig	Standard/Andere Standardformate	Eingabeformat	Autom. Erkennung	Anwenderformat	Mehrfachnutzen	Autom. Belichtung	Manuelle Belichtung	Hintergrundbelichtung einstellen	Gleiches Format (100	XY-Zoom	Autom. Zoom	Manueller Zoom	Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gemischtes	Kopieren mit automatischer Originalerken- nung (Gleiches Format der fertigen Kopien) †	Batch-scannen	Text + Foto	Foto	Druck	Text	Karte
Autom. Farbe		J	J	J	J	J	54	85	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Mehrfarbig	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	62	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Schwarz/Weiß	J	J		59	58	57	54	55	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	67	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Farbbalance einstellen	J	J	56		J	N	J	55	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	59	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Farbe einstellen	J	J	56	J		N	J	55	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	58	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Quick Image	J	J	56	N	N		J	55	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	57	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Farb/S&W Auswahl	54	J	56	J	J	J		54	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Monochromes Kopieren	J	J	56	55	55	55	54		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Papierauswahl	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	31	J	J	J	J	J	J	J
Duplx/ Seit.trennung: Einseitig nach Zweiseitig	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	12	J	J	J	J	J	J	J
Duplx/ Seit.trennung: Zweiseitig nach Zweiseitig	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Duplx/ Seit.trennung: Buch nach Zweiseitig	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N	N	69	14	J	14	15	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Duplx/ Seit.trennung: Zweiseitig nach Einseitig	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N		N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Duplx/ Seit.trennung: Buch nach Einseitig	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N	N		69	14	J	14	15	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen: Standard/Andere Standardformate	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	74	J	74		N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen: Eingabeformat	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	21	J	21	N		N	N	32	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen: Autom. Erkennung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen: Anwenderformat	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	21	J	21	N	N	N		32	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Mehrfachnutzen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	72	J	72	J	32	J	32		J	J	J	J	2	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Autom. Belichtung	J	61	J	59	58	57	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	67	J	J	J	J	J	J	J	J	68	68	J	68
Manuelle Belichtung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Hintergrundbelichtung einstellen	J	J	56	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	62	J		J	J	J	J	J	J	J	J	67	67	J	N[1]
Vermindern/ Vergrößern: Gleiches Format (100 %)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	2	J	J	J		N	N	N	3	2	J	J	J	J	J	J
Vermindern/ Vergrößern: XY-Zoom	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	2	J	J	J	N		N	N	3	2	J	J	J	J	J	J
Vermindern/ Vergrößern: Autom. Zoom	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	2	J	J	J	N	N		N	3	J	J	J	J	J	J	J
Vermindern/ Vergrößern: Manueller Zoom	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	2	J	J	J	N	N	N		3	2	J	J	J	J	J	J
Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gemischtes Format der fertigen Kopien) †	J	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	12	J	12	12	12	J	12	12	J	J	J	3	3	3	3		N	J	J	J	J	J	J
Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gleiches Format der fertigen Kopien) †	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	12	J	12	12	12	J	12	12	J	J	J	2	2	J	2	N		33	J	J	J	J	J
Batch-scannen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	27		J	J	J	J	J
Bildqualität: Text + Foto	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	N	N	N
Bildqualität: Foto	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	67	J	J	J	J	J	J	J	N		N	N	N
Bildqualität: Druck	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	67	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N	N
Bildqualität: Text	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N		N
Bildqualität: Karte	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N	N	
Randmodus	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	5	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Bild verschieben (Originale zentrieren)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Seitennummerierung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	12	J	J	J	J	J	J	J
Poster	J	J	J	J	J	J	53	J	J	53	53	53	53	53	J	J	J	J	53	J	J	J	53	53	53	53	53	53	53	J	J	J	J	J
Sortieren	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Modus Gruppieren (pro Seite)	J	J	J	J	J	J	87	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Modus Gruppieren (pro Satz)	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Lösch-modus: Löschmodus	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	6	J	6	J	J	J	J	J	J	J	J	7	7	J	J	J	J	J	J
Lösch-modus: Buch löschen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	6	J	6	J	J	J	J	J	J	J	J	7	7	J	J	J	J	J	J
Lösch-modus: Einzeln Löschmodus	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	6	J	6	J	J	J	J	J	J	J	J	7	7	J	J	J	J	J	J
Deckblattmodus	J	J	J	J	J	J	54	J	J	J	J	J	J	J	J	24	J	24	25	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Broschüre aus Blättern	J	J	J	J	J	J	54	J	J	10	10	10	10	10	86	20	J	20	23	J	J	J	J	2	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
Broschüre aus ggü. liegenden Seiten	J	J	J	J	J	J	54	J	J	10	10	10	10	10	70	20	J	20	23	J	J	J	73	73	J	73	12	12	J	J	J	J	J	J

† Für diese Operation ist der optionale automatische Vorlageneinzug erforderlich.

Primärfunktion		Sekundärfunktionen																																	
									Lösch-modus															Ausgabeziel											
		Randmodus	Bild verschieben (Originale	Seitennummerierung	Poster	Sortieren	Modus Gruppieren (pro Seite)	Modus Gruppieren (pro Satz)	Löschmodus	Buch löschen	Einzeln Löschmodus	Deckblattmodus	Broschüre aus Blättern	Broschüre aus ggü. liegenden Seiten	Automatisches Rotieren	OHP Zwischenblatt	Probekopie	Memomodus	EcoPrint	Originalausrichtung	Negatives Kopieren	Spiegeln	Auftrag für Mehrfachkopie vorbereiten	Jobseparator	Obere Ablage	Fach A	Fach B	Ablage C	Ablage 1 - 7	Schärfe einstellen	Heften	Lochen	Binden & Falzen	Bildwiederholung	Unterbrechungsmodus
	Autom. Farbe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	52	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Mehrfarbig	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Schwarz/Weiß	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Farbbalance einstellen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Farbe einstellen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Quick Image	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	J	J
	Farb/S&W Auswahl	J	J	J	53	J	N[1]	J	J	J	J	54	54	54	J	54	54	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	34
	Monochromes Kopieren	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Papierauswahl	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Duplx/Seit.trennung	Einseitig nach Zweiseitig	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	10	10	J	11	J	J	J	J	13	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Duplx/Seit.trennung	Zweiseitig nach Zweiseitig	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	10	10	J	11	J	J	J	J	13	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Duplx/Seit.trennung	Buch nach Zweiseitig	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	10	10	J	11	J	N[1]	J	9	13	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Duplx/Seit.trennung	Zweiseitig nach Einseitig	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	10	10	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Duplx/Seit.trennung	Buch nach Einseitig	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	10	10	J	J	J	N[1]	J	9	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Original-format auswählen	Standard/Andere Standardformate	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	86	75	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen	Eingabeformat	J	J	J	J	J	J	J	6	6	6	24	21	21	J	29	J	32	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen	Autom. Erkennung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Original-format auswählen	Anwenderformat	J	J	J	J	J	J	J	6	6	6	24	21	21	J	29	J	32	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Mehrfachnutzen	5	J	J	53	J	J	J	J	J	J	25	23	23	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	63	J	J	N[1]	66	J
	Autom. Belichtung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	82	J
	Manuelle Belichtung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Hintergrundbelichtung einstellen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Vermindern/Vergrößern	Gleiches Format (100 %)	J	J	J	75	J	J	J	J	J	J	J	2	2	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	76	J
Vermindern/Vergrößern	XY-Zoom	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	2	2	J	J	J	2	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	76	J
Vermindern/Vergrößern	Autom. Zoom	J	J	J	75	J	J	J	J	J	J	J	2	2	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	76	J
Vermindern/Vergrößern	Manueller Zoom	J	J	J	75	J	J	J	J	J	J	J	2	2	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	76	J
	Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gemischtes Format der fertigen Kopien) †	J	J	12	53	J	J	J	7	7	7	12	12	12	J	12	J	12	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	12	J	N[1]	66	J
	Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gleiches Format der fertigen Kopien) †	J	J	J	53	J	J	J	7	7	7	12	12	12	J	12	J	12	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	66	J
	Batch-scannen	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Bildqualität	Text + Foto	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Bildqualität	Foto	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Bildqualität	Druck	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Bildqualität	Text	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Bildqualität	Karte	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Randmodus		N	J	53	J	J	J	J	J	J	J	4	4	J	J	J	5	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
	Bild verschieben (Originale zentrieren)	N		J	53	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
	Seitennummerierung	J	J		53	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
	Poster	53	53	53		J	J	J	53	53	53	53	53	53	J	53	J	53	J	J	53	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	63	J	J	53	66	34
	Sortieren	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	18	18	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Modus Gruppieren (pro Seite)	J	J	J	J	J		N	J	J	J	J	27	27	J	27	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	N	80	J
	Modus Gruppieren (pro Satz)	J	J	J	J	J	N		J	J	J	J	27	27	J	27	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	N	80	J
Lösch-modus	Löschmodus	J	J	J	53	J	J	J		N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Lösch-modus	Buch löschen	J	J	J	53	J	J	J	N		N	J	8	J	J	J	J	J	J	9	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Lösch-modus	Einzeln Löschmodus	J	J	J	53	J	J	J	N	N		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
	Deckblattmodus	J	J	J	53	J	J	J	J	J	J		18	18	J	19	J	25	J	J	26	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	66	J
	Broschüre aus Blättern	4	J	J	53	18	17	17	J	8	J	18		N	J	11	J	23	J	J	13	J	J	J	J	J	J	J	J	63	22	22	J	66	J
	Broschüre aus ggü. liegenden Seiten	4	J	J	53	18	17	17	J	J	J	18	N		J	11	J	23	J	9	13	J	J	J	J	J	J	J	J	63	22	22	J	66	J

Primärfunktion		Sekundärfunktion									Duplex/Seitentrennung					Originalformat auswählen								Vermindern/ Vergrößern							Bildqualität				
		Autom. Farbe	Mehrfarbig	Schwarz/Weiß	Farbbalance einstellen	Farbe einstellen	Quick Image	Farb/S&W Auswahl	Monochromes Kopieren	Papierauswahl	Einseitig nach Zweiseitig	Zweiseitig nach Zweiseitig	Buch nach Zweiseitig	Zweiseitig nach Einseitig	Buch nach Einseitig	Standard/Andere Standardformate	Eingabeformat	Automatische Erkennung	Anwenderformat	Mehrfachnutzen	Autom. Belichtung	Manuelle Belichtung	Hintergrundbelichtung einstellen	Gleiches Format (100 %)	XY-Zoom	Automatischer Zoom	Manueller Zoom	Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gemischtes Format der fertigen Kopien) †	Kopieren mit automatischer Originalerkennung (Gleiches Format der fertigen Kopien) †	Batch-scannen	Text + Foto	Foto	Drucken	Text	Karte
	Automatisches Rotieren	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	OHP Zwischenblatt	J	J	J	J	J	J	54	J	J	11	11	11	J	J	J	29	J	29	60	J	J	J	J	J	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
	Probekopie	J	J	J	J	J	J	54	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Memomodus	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N1	J	N1	J	32	J	32	N	J	J	J	J	70	J	J	12	12	J	J	J	J	J	J
	EcoPrint	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Originalausrichtung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	71	J	71	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Negatives Kopieren	52	N1	J	N1	N1	N1	N1	N1	J	27	27	27	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Spiegeln	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Auftrag für Mehrfachkopie vorbereiten	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Ausgabeziel††	Jobseparator	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Ausgabeziel††	Obere Ablage	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Ausgabeziel††	Fach A	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Ausgabeziel††	Fach B	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Ausgabeziel††	Ablage C	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Ausgabeziel††	Ablage 1 - 7	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Schärfe einstellen	J	J	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	64	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Heften†††	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	12	J	J	J	J	J	J	J
	Lochen††††	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
	Binden & Falzen†††††	J	J	J	J	J	J	N1	J	N1	N1	N1	N1	N1	J	N1	J	N1	N1	J	J	J	J	N1	J	J	N1	N1	J	J	J	J	J	J	J
	Bildwiederholung	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	66	66	66	66	J	J	J	J	66	81	J	J	66	66	66	66	66	66	66	J	J	J	J	J
	Unterbrechungsmodus	J	J	J	J	J	J	34	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Dokumentenverwaltungsfunktionen	Programmspeicher (Dokument registrieren)	J	J	J	J	J	N	N	N	J	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	J	J	N1	J	J	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J
Dokumentenverwaltungsfunktionen	Synergy-Druckbox (Dokument registrieren)	J	J	J	J	J	N	N	N	J	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	J	J	N1	J	J	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J
Dokumentenverwaltungsfunktionen	Programmspeicher (Dokumentausgabe)	N	N	N	N	N	N	N	N	J	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Dokumentenverwaltungsfunktionen	Synergy-Druckbox (Dokumentausgabe)	N	N	N	N	N	N	N	N	J	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	Mehrteilige Aufträge programmieren: Schritt 1	J	J	J	J	J	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	N1	J	J	J	J	N	N	N	J	J	J	J	J
	Mehrteilige Aufträge programmieren: Schritt 2	N	N	N	J	J	N	N	N	J	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	J	J	N1	J	J	J	J	N	N	N	J	J	J	J	J
	Ausgabemanagement-Funktionen	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
	Mehrfachkopie	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

† Für diese Operation ist der optionale automatische Vorlageneinzug erforderlich.

†† Erfordert die optionalen Komponenten Job Seperator, Dokument-Finisher, 3000 Sheet Document Finisher oder Ablage.

††† Erfordert den optionalen Dokument-Finisher oder den 3000 Sheet Document Finisher.

†††† Erfordert den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine optionale Locheinheit.

††††† Erfordert den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine optionale Falzeinheit.

J: Kann kombiniert werden.

N: Kann nicht kombiniert werden.

N1: Primäre Funktion erhält Vorrang. Die Sekundärfunktion kann nicht ausgewählt werden.

1 Der Belichtungsmodus ist für Foto- und Druckvorlagen nicht verfügbar.

2 Autozoom ist aktiviert, da nur Autozoom verfügbar ist.

3 Autom. Papier ist aktiviert, da nur diese Funktion verfügbar ist.

4 Rand- und Broschürenmodus können nicht kombiniert werden.

5 Rand- und Mehrfachnutzen-Modus können nicht kombiniert werden.

6 Löschmodus und Eingabeformat können nicht kombiniert werden.

7 Löschmodus und Automatische Auswahl können nicht kombiniert werden.

8 Buch löschen und Broschüren (Einzelblattvorlagen) können nicht miteinander kombiniert werden.

Primärfunktion		Sekundärfunktionen: Rand-Modus	Bild verschieben (Originale	Seitennummerierung	Poster	Sortiermodus	Modus Gruppieren (pro Seite)	Modus Gruppieren (pro Satz)	Lösch-modus: Löschmodus	Lösch-modus: Buch löschen	Lösch-modus: Einzeln Löschmodus	Deckblattmodus	Broschüre aus Blättern	Broschüre aus ggü. liegenden Seiten	Automatisches Rotieren	OHP Zwischenblatt	Probekopie	Memomodus	EcoPrint	Originalausrichtung	Negatives Kopieren	Spiegeln	Auftrag für Mehrfachkopie vorbereiten	Ausgabeziel wählen: Jobseparator	Ausgabeziel wählen: Obere Ablage	Ausgabeziel wählen: Ablage A	Ausgabeziel wählen: Ablage B	Ausgabeziel wählen: Ablage C	Ausgabeziel wählen: Ablage 1 - 7	Schärfe aneinstellen	Heftung	Lochen	Binden & Falzen	Bildwiederholung	Kopierauftrag unterbrechen
Automatisches Rotieren		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	79	J
OHP Zwischenblatt		J	J	J	53	60	30	30	J	J	J	19	11	11	J		J	60	J	J	28	J	J	60	60	60	60	60	60	J	30	30	N[1]	J	34
Probekopie		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	34
Memomodus		5	J	J	53	J	J	J	J	J	J	25	23	23	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	63	J	J	N[1]	J	J
EcoPrint		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Originalausrichtung		J	J	J	J	J	J	J	J	71	J	J	J	71	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	78	J
Negatives Kopieren		J	J	J	53	J	J	J	J	J	J	27	27	27	J	27	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Spiegeln		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J
Auftrag für Mehrfachkopie vorbereiten		J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Jobseparator	Ausgabeziel†	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	N	N	N	N	J	76	77	87	J	J
Obere Ablage	Ausgabeziel†	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		N	N	N	N	J	76	77	87	J	J
Fach A	Ausgabeziel†	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	60	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N	N	N	J	J	J	87	J	J
Fach B	Ausgabeziel†	J	J	J	J	J	76	76	J	J	J	J	J	J	J	60	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N		N	N	J	76	J	87	J	J
Ablage C	Ausgabeziel†	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	60	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N	N		N	J	76	77	87	J	J
Ablage 1 - 7	Ausgabeziel†	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	60	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N	N	N		J	76	77	87	J	J
Schärfe einstellen		J	J	J	64	J	J	J	J	J	J	J	64	64	J	J	J	64	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J
Heften††		J	J	J	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J	J	27	J	J	J	J	J	J	J	N	N	J	N	N	N	J		J	N	66	J
Lochen†††		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	22	22	J	27	J	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	N	88	J	J		N	J	J
Binden & Falzen††††		J	J	J	53	N[1]	N	N	J	N[1]	J	J	J	J	J	N[1]	J	N[1]	J	J	N[1]	J	J	88	88	88	88	88	88	J	N	N		66	J
Bildwiederholung		66	66	66	66	J	80	80	66	66	66	66	66	66	79	J	J	J	J	78	J	66	J	J	J	J	J	J	J	J	66	J	66		J
Unterbrechungsmodus		J	J	J	34	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	
Programmspeicher (Dokument registrieren)	Dokumentenverwaltungsfunktionen	N	N	N	N	N	N	N	J	J	J	N	N	N	N	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N
Synergy-Druckbox (Dokument registrieren)	Dokumentenverwaltungsfunktionen	N	N	N	N	N	N	N	J	J	J	N	N	N	N	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N
Programmspeicher (Dokumentausgabe)	Dokumentenverwaltungsfunktionen	J	N	J	J	J	J	J	N	N	N	J	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N
Synergy-Druckbox (Dokumentausgabe)	Dokumentenverwaltungsfunktionen	J	N	J	J	J	J	J	N	N	N	J	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N
Mehrteilige Aufträge programmieren: Schritt 1		J	J	J	N	J	J	J	J	N	J	N	N	N	N	N	N	N	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N
Mehrteilige Aufträge programmieren: Schritt 2		N	N	N	N	N	N	N	J	N	J	N	N	N	N	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N	N	N	N	N	J	N	N	N	N	N
Ausgabemanagement-Funktionen		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Mehrfachkopie		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

† Erfordert die optionalen Komponenten Job Seperator, Dokument-Finisher, 3000 Sheet Document Finisher oder Ablage.

†† Erfordert den optionalen Dokument-Finisher oder 3000 Sheet Document Finisher.

††† Erfordert den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine optionale Locheinheit.

†††† Erfordert den optionalen 3000 Sheet Document Finisher und eine optionale Falzeinheit.

9 Kombination nicht möglich, da ein gebundenes Original nur mit der hinteren Kante hinten ausgerichtet werden kann.

10 Bei Auswahl von Duplexmodus oder Seitentrennung werden die Broschürenmodi zu Sekundärfunktionen.

11 Der Duplexmodus ist für Overheadfolien nicht verfügbar.

12 Nicht mit Autom. Auswahl kombinierbar.

13 Negativkopien sind für den Duplexmodus nicht zugelassen.

14 Originalformatauswahl ist im Modus Seitentrennung nicht verfügbar (Broschüre nach Einseitig).

15 Kombinieren ist im Modus Seitentrennung nicht verfügbar (Broschüre nach Einseitig).

16 Der Modus Seitentrennung (Buch nach Einseitig) ist nicht verfügbar, wenn im Modus OHP Zwischenblatt gearbeitet wird.

17 Broschürenkopie kann nicht mit Gruppieren kombiniert werden.

18 Deckblatt kann während des Broschürenbetriebs ausgewählt sein.

19 Der Deckblattmodus ist bei im Modus OHP Zwischenblatt nicht verfügbar.

20 Broschürenmodus nicht verfügbar, wenn die Auswahl des Originalformats per Benutzereingabe erfolgt.

21 Die Sekundärfunktion hat Priorität und die Einstellung wird auf automatische Erkennung zurückgesetzt.

22 Heften/Lochen ist nicht möglich.

23 Mehrfachnutzen- und Broschürenmodus können nicht kombiniert werden.

24 Deckblattmodus nicht verfügbar, wenn Auswahl des Originalformats per Benutzereingabe erfolgt.

25 Deckblatt- und Mehrfachnutzenmodus können nicht kombiniert werden.

26 Deckblattmodus für Negativkopien nicht verfügbar.

27 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und die Primärfunktion wird storniert.

28 OHP Zwischenblättermodus für Negativkopien nicht verfügbar.

29 OHP Zwischenblättermodus nicht verfügbar, wenn Auswahl des Originalformats per Benutzereingabe erfolgt.

30 OHP Zwischenblätter für Gruppieren, Heften oder Lochen von Kopien nicht verfügbar.

31 Die Einstellung wird gelöscht, wenn die automatische Papierwahl gewählt wird.

32 Mehrfachnutzen nicht verfügbar, wenn Auswahl des Originalformats per Benutzereingabe erfolgt.

33 Kann mit Batch-Scannen nicht kombiniert werden.

34 Kann mit dem Unterbrechungsmodus nicht kombiniert werden.

35 Kann nicht mit dem Unterbrechungsmodus kombiniert werden.

36 Automatische Auswahl kann nicht mit Bild verschieben kombiniert werden.

51 Seitennummerierung erfordert feste Autozoom-Einstellungen.

52 Kann mit Autom. Farbe nicht kombiniert werden.

53 Kann nicht mit dem Modus Poster kombiniert werden.

54 Nicht mit der Farb/S&W Auswahl kombinierbar.

55 Kann nicht mit Monochromes Kopieren kombiniert werden.

56 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und die Farbfunktion wird storniert.

57 Kann nicht mit Quick Image kombiniert werden.

58 Kann nicht mit Farbe einstellen kombiniert werden.

59 Kann nicht mit der Einstellung für die Farbbalance kombiniert werden.

60 Kann nicht mit dem Modus OHP Zwischenblatt oder wenn die Papiersorte der Universalzufuhr auf Transparenz (Folie) bzw. Dickes Papier eingestellt ist, verwendet werden.

61 Automatischer Belichtung wird gelöscht - der Modus Mehrfarbige Kopie hat Priorität.

62 Die Modi Automatische Belichtung und Mehrfarbige Kopie können nicht miteinander kombiniert werden.

63 Kann nicht mit der Schärfeneinstellung kombiniert werden. (S&W/Monochromes Kopieren)

64 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und die Funktion Schärfeneinstellung wird storniert. (S&W/Monochromes Kopieren)

65 Die Sekundärfunktion hat Priorität und die automatische Belichtung wird storniert. (S&W/Monochromes Kopieren)

66 Kann nicht mit der Bildwiederholung kombiniert werden.

67 Kann nicht mit der Hintergrundeinstellung kombiniert werden.

68 Der Belichtungsmodus ist für Foto- und Druckvorlagen nicht verfügbar.
(schaltet in den Belichtungsmodus)

69 Originalformatauswahl (B6, B6R, A6R, 11 × 15 Zoll, Postkarte) nicht verfügbar.

70 Kann nicht mit dem Memomodus kombiniert werden.

71 Die Sekundärfunktion hat Priorität und die Originalausrichtung ist auf [Hintere Kante] gesetzt.

72 Kann nicht mit dem Modus Mehrfachnutzen kombiniert werden.

73 Kann nicht mit dem Broschürenmodus kombiniert werden. (schaltet auf Autozoom)

74 Bei der Originalgrößenauswahl (B6, B6R, A6R, 11 × 15 Zoll, Postkarte), hat die Sekundärfunktion Priorität und die Einstellungen wechseln auf Automatisch.

75 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und der Zoom wird auf 100 % gesetzt. (Keine Änderung, bei eingestellten 100 %)

76 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und Fach A ist ausgewählt.

77 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und Fach B ist ausgewählt.

78 Die Originalausrichtung ist [Hintere Kante].

79 Der Modus Autorotation ist auf [K. rotation] gesetzt.

80 Der Modus Gruppieren ist [Aus].

81 Kann nicht mit der Bildwiederholung *Originalbereich einrichten* kombiniert werden.

82 Kann nicht mit der Bildwiederholung *Originalbereich einrichten* kombiniert werden. (schaltet in den manuellen Belichtungsmodus)

83 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und die Primärfunktion wird storniert.

84 Wechselt zu Mehrfarbig.

85 Bei der Originalgrößenauswahl (B6, B6R, A6R, 11 × 15 Zoll, Postkarte), fordert eine Meldung zur Änderung der Einstellungen auf.

86 Der Status wechselt zu [Sortieren: Aus].

87 Die Sekundärfunktion hat Priorität und der Status wird auf Faltfach gesetzt.

88 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und eine Nachricht fordert auf, das Heften abzuschalten.

Interkompatibilität von Scanner-Funktionen

Die möglichen Funktionskombinationen des Scanners sind den nachfolgenden Tabellen zu entnehmen.

		Sekundärfunktion																																						
						Basis															Qualität										Edit									
						Originalformat auswählen					Original eingestellt Richtung			Sende-Format wählen			Dateityp				Kontrast		Original-qualität				Schwarz/Weiß wählen				Lösch-modus							Originaltyp		
		Autom. Farbe	Mehrfarbig	Schwarz&Weiß	Graustufen	Autom. Erkennung	Format wählen	Eingabeformat	Anwenderformat	Anderes Stand.Form	Hintere Kante	Oben links Ecke	Dateinameneingabe	Autoformat	Format wählen	Scan-Auflösung	PDF	TIFF	JPEG	HoheKomp. PDF	Auto (S&W Funktion)	Manuell	Text + Foto	Foto	Text	OCR	Schwarz&Weiß	Graustufen	Hintergrundbelichtung einstellen	Schärfe	Löschmodus	Löschmodus: Buch löschen	Einzeln Löschmodus	Automatisch wählen	Bild verschieben	Batch-scannen	Ausgabe jede Seite	1-seitig	2-seitig	Buch
Grundauswahlfunktion	Scan to PC: Schritt 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Grundauswahlfunktion	Scan to PC: Schritt 2	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J
Grundauswahlfunktion	E-Mail senden: Schritt 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Grundauswahlfunktion	E-Mail senden: Schritt 2	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N	N	N	J	J	J	N	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J
Grundauswahlfunktion	TWAIN: Schritt 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J
Grundauswahlfunktion	TWAIN: Schritt 2	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Grundauswahlfunktion	Datenbankverbindung: Schritt 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Grundauswahlfunktion	Datenbankverbindung: Schritt 2	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J
Grundauswahlfunktion	Scan to FTP: Schritt 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Grundauswahlfunktion	Scan to FTP: Schritt 2	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	J	N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J	J	J	J	J	N	N	J	J	J
Primärfunktion	Autom. Farbe		1	1	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[7]	N[1]	J	J	J	J	J	N[1]	N[8]	N[8]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion	Mehrfarbig	1		1	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	N[1]	J	J	J	J	N[1]	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion	Schwarz&Weiß	1	1		N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion	Graustufen	1	1	N		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Originalformat auswählen	Autom. Erkennung	J	J	J	J		N	N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Originalformat auswählen	Format wählen	J	J	J	J	N		N	N	N	J	J	J	J	J	N[4]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	J	5
Primärfunktion – Basis – Originalformat auswählen	Eingabeformat	J	J	J	J	N	N		N	N	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	N[1]	N[1]
Primärfunktion – Basis – Originalformat auswählen	Anwenderformat	J	J	J	J	N	N	N		N	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	N[1]	N[1]
Primärfunktion – Basis – Originalformat auswählen	Anderes Stand.Form	J	J	J	J	N	N	N	N		J	J	J	J	J	N[4]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	J	5
Primärfunktion – Basis – Original eingestellt Richtung	Hintere Kante	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Original eingestellt Richtung	Oben links Ecke	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	3	J	J	J	J	J	J	J	3
Primärfunktion – Basis	Dateinameneingabe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Sende-Format auswählen	Autoformat	J	J	J	J	J	J	7	7	J	J	J	J		N	N[4]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Sende-Format auswählen	Format wählen	J	J	J	J	J	J	7	7	J	J	J	J	N		N[4]	J	J	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	6	J	J	J	J	J	6
Primärfunktion – Basis	Scan-Auflösung	J	J	J	J	J	N[4]	J	J	N[4]	J	J	J	N[4]	N[4]		J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Dateityp	PDF	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Dateityp	TIFF	1	1	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		N	N	J	J	J	J	J	J	J	1	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Dateityp	JPEG	1	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N	N[1]	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J
Primärfunktion – Basis – Dateityp	HoheKomp. PDF†	1	J	1	1	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	N[1]	N	N	N		N[1]	J	N[5]	N[5]	N[5]	J	1	1	J	N[1]	J	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Kontrast	Auto (S&W Funktion)	J	1	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N	J	2	J	J	J	2	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Kontrast	Manuell	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Original-qualität	Text + Foto	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	4	J	J		N	N	N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Original-qualität	Foto	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	4	N[1]	J	N		N	N	J	J	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Original-qualität	Text	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	4	J	J	N	N		N	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Original-qualität	OCR	1	1	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N	N		J	4	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Schwarz & Weiß auswählen	Schwarz&Weiß	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J		1	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität – Schwarz & Weiß auswählen	Graustufen	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	N[1]	N[6]	J	J	J	J	N[1]	1		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität	Hintergrundbelichtung einstellen	J	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	N[1]	J	J	N[1]	J	J	N[1]	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Qualität	Schärfe	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Edit – Löschmodus	Löschmodus	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	N	N[1]	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Edit – Löschmodus	Löschmodus: Buch	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N		N	N[1]	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Edit – Löschmodus	Einzeln Löschmodus	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N	N		N[1]	J	J	J	J	J	J
Primärfunktion – Edit	Automatisch wählen††	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	N[1]		N[1]	J	J	J	N[1]	N[1]
Primärfunktion – Edit	Bild verschieben	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]		J	J	J	J	J
Primärfunktion – Edit	Batch-scannen	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J	J
Primärfunktion – Edit	Ausgabe jede Seite	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		J	J	J
Primärfunktion – Edit – Originaltyp	1-seitig	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J		N	N
Primärfunktion – Edit – Originaltyp	2-seitig††	J	J	J	J	J	J	N[1]	N[1]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	N		N
Primärfunktion – Edit – Originaltyp	Buch	J	J	J	J	J	N[2]	N[1]	N[1]	N[2]	N[1]	N[1]	J	J	N[3]	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	N[1]	J	J	J	N	N	

† Erfordert das optionale PDF-Upgrade-Paket.

†† Für diese Operation ist der optionale automatische Vorlageneinzug erforderlich.

J: Kann kombiniert werden.

N: Kann nicht kombiniert werden.

N1: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden.

N2: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden.
(Wenn als Originalformat 11 × 15 Zoll, 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 5 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, A4, A5, B5, B6R, B6, Folio, 16KR, 16K gewählt wurde)

N3: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden.
(Wenn als Übertragungsformat 11 × 17 Zoll, 8 1/2 × 14 Zoll, 11 × 15 Zoll, 8 1/2 × 13 1/2 Zoll, 8 1/2 × 13 Zoll, A3, B4, Folio, 8K gewählt wurde)

N4: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden.
(Bestimmte ausgewählte Auflösungen und Sendeformate können nicht kombiniert werden)

N5: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden.
(Originalqualität ist auf [Text + Foto] gesetzt)

N6: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden.
(Schwarz&Weiß Modus)

N7: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden. (S&W)

N8: Primäre Funktion erhält Vorrang. Sekundäre Funktion kann nicht gewählt werden. (TWAIN)

1 Die Sekundärfunktion hat Priorität, und die Primärfunktion wird storniert.

2 Belichtungseinstellung auf [Manuell] geändert.

3 Ausrichtung des Originals auf [Hintere Kante] geändert.

4 Originalqualität ist auf [Text + Foto] gesetzt.

5 Ausrichtung des Originals auf [Auto] geändert.

6 Sendeformat auf [Autoformat] geändert.

7 Die Auswahl des Sendeformats in [- - - - - -] geändert.

Diagramm Dualzugriff

Zwei Operationen können parallel über die Kopier-, Druck- und Scan-Funktionen ausgeführt werden. Interkompatible Funktionen werden in folgendenden Diagrammen angegeben.

				Zusätzliche Verarbeitung												
				Kopierer					Drucker		Scanner					
				Standard	Speicherkopie†						Mehrere Werte			2 Werte		
				Scannen/Drucken	Scannen	Ausgabe	Jobreservierung	Dokument- und Ausgabeverwaltungsfunktion	Spoolen	Ausgabe	Scannen	Übertragung	TWAIN	Scannen	Übertragung	TWAIN
Vorrangige Bearbeitung	Kopie	Standard	Scannen/Drucken		N[1]	N[2]	N	N[2]	J	N[2]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]
		Speicherkopie†	Scannen	N[1]		N[1]	N	N[2]	J	J[3]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]
			Drucken	N[2]	N		J	N[2]	J	N[2]	J	J	J	J	J	J
		Jobreservierung	Kopierbetrieb	N	N	N		N	J	N	N	N	N	N	N	N
			Drucken	N	N	N		N	J	N	N	N	N	N	N	N
			Fax drucken	N	N	N		N	J	N	N	N	N	N	N	N
		Dokumentenverwaltung	Drucken	N[2]	N	N[2]	J		J	N[2]	J	J	J	J	J	J
	Drucker	Spoolen		J	J	J	N[5]	J		J	J	J	J	J	J	J
		Drucken		N[2]	J[2]	N[2]	J	N[2]	J		J[1]	J	J	J[1]	J	J
	Scanner	Mehrere Werte	Scannen	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	J	J[1]		N[4]	N[3]	N[1]	N[4]	N[3]
			Übertragen	J[4]	J[4]	J[4]	N[5]	J[4]	J	J	N[3]		N[3]	N[3]	N[3]	N[3]
			TWAIN	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	J	J	N[3]	N[3]		N[3]	N[3]	N[3]
		2 Werte	Scannen	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	J	J[1]	N[1]	N[4]	N[3]		N[4]	N[3]
			Übertragen	J[4]	J[4]	J[4]	N[5]	J[4]	J	J	N[3]	N[3]	N[3]	N[3]		N[3]
			TWAIN	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	N[1]	J	J	N[1]	N[3]	N[3]	N[1]	N[3]	

† Ein gescanntes Original wird gedruckt, nachdem die Daten zuvor auf die interne Festplatte geschrieben wurden.

J: Kann kombiniert werden.

N: Kann nicht kombiniert werden.

J1: Kann nicht in die Druckeranzeige wechseln.

J2: Bei vorrangiger Bearbeitung - nach dem Scannen beginnt das Drucken sobald die Ausgabekomponente nicht mehr belegt ist.

J3: Die Ausgabe wird nicht automatisch gedruckt. Der Druck wird von der operierenden Komponente zum Zeitpunkt der zusätzlichen Verarbeitung gestartet.

J4: Wenn für den Scanner Senden/Komprimieren für *Dauersenden (An)* eingerichtet ist, wird die Scan-Anzeige bei Abschluss angezeigt, oder das Scannen wird fortgesetzt, in diesem Fall also **N1**.

N1: Die vorrangige Verarbeitung nutzt die Operationskomponente, daher ist die zusätzliche Verarbeitung nicht möglich.

N2: Die vorrangige Verarbeitung nutzt die Druck-Komponente, daher ist die zusätzliche Verarbeitung nicht möglich.

N1: Die vorrangige Verarbeitung nutzt die Scanner-Netzwerkschnittstelle, daher ist die zusätzliche Verarbeitung nicht möglich.

N4: Die gleichzeitige Verarbeitung ist nicht möglich, da die zusätzliche Verarbeitung nicht gestartet werden kann, bevor der vorrangige Prozess abgeschlossen ist.

N5: Jobreservierung nicht möglich, solange gedruckt wird. Daher kann die Verarbeitung nicht erfolgen.

Glossar

AppleTalk

Ein Standard-Netzwerkfunktion, die im Mac OS der Apple Corporation zur Verfügung steht. Wird auch als Bezeichnung der in der Apple Talk-Netzwerkfunktionalität verwendeten Protokoll-Familie genutzt. AppleTalk bietet Dienste für die gemeinsame Nutzung von Druckfunktionen und Dateien. In einem AppleTalk-Netzwerk können Anwendungen auch über andere Computer ausgeführt werden.

Automatische Papierauswahl

Wählt automatisch das gleiche Papierformat bei der Ausgabe wie das beim Kopiervorgang verwendete des Originals.

Automatischer Energiesparmodus

Ein Energiesparmodus, der den Stromverbrauch reduzieren soll und gestartet wird, wenn das Gerät über eine definierte Zeitspanne nicht genutzt wird oder keine Daten empfängt. Im Energiespar-modus wird weniger Strom verbraucht als im Standby-Modus. Die Zeitspanne (die konfigurierbar ist), bevor in den Energiesparmodus gewechselt wird, ist standardmäßig auf 15 Minuten gesetzt.

Automatischer Schlafmodus

Ein Energiesparmodus, der den Stromverbrauch reduzieren soll und gestartet wird, wenn das Gerät über eine definierte Zeitspanne nicht genutzt wird oder keine Daten empfängt. Im Schlafmodus wird der Stromverbrauch auf ein Minimum reduziert. Die Zeitspanne (die konfigurierbar ist), bevor in den Schlafmodus gewechselt wird, ist standardmäßig auf 45 Minuten gesetzt.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

DHCP ist ein Protokoll zur automatischen Zuweisung von IP-Adressen, Subnetzmasken und Gateway-Adressen in einem TCP/IP-Netzwerk. Da es nicht erforderlich ist, jedem Client (damit auch Druckern) manuell eine IP-Adresse zuzuweisen, ist es besonders geeignet, den Netzwerkver-waltungs-Overhead auf Netzwerken mit vielen Clients zu verringern.

dpi (Dots per Inch)

Eine Maßeinheit für die Bildauflösung. Gibt die Anzahl von Punkten in einen Zoll (25,4 mm) an.

Druckertreiber

Software für die Konvertierung von Anwendungsdaten in Druckdaten. Der Druckertreiber befindet sich auf der zum Lieferumfang des Geräts gehörenden CD-ROM. Diese Software wird auf den Computern installiert, die mit diesem Gerät/Drucker verbunden werden sollen.

EcoPrint

Ein Kopiermodus, der den Tonerverbrauch reduziert. In dieser Betriebsart erstellte Kopien sind etwas blasser als normal.

E-Mail senden

Eine Funktion zum Versenden von gescannten Bildern an vordefinierte oder beim Versenden eingegebene E-Mail-Adressen.

Emulation

Eine Funktion zur Dekodierung und Verarbeitung von Seitenbeschreibungssprachen anderer Drucker. Dieses Gerät unterstützt Emulationen für PCL6, KPDL und KC-GL.

Form Feed Timeout (Formularvorschub-Zeitabschaltung)

Beim Senden von Daten an einen Drucker können Pausen entstehen. Dieser Drucker verfügt über eine Funktionalität, die den Formularvorschub (FormFeed) unterdrückt, wenn eine Zeit lang keine Daten empfangen werden, und den Betrieb nach einer Pause beim Senden von Daten wiederaufnimmt. Mit dem FormFeed Timeout-Funktion kann eine Zeitspanne bestimmt werden, die das Gerät abwartet, bevor es die Seite mit einem Formularvorschub ausgibt. Der Drucker gibt automatisch eines Seite aus, wenn die Wartezeit den konfigurierten Timeout-Wert übersteigt. Es wird jedoch keine Seite ausgegeben, wenn sich keine Druckdaten auf der letzen Seite befinden.

FTP (File Transfer Protocol)

Ein Protokoll für die Dateiübertragung über TCP/IP-Netzwerke wie das Internet oder private Intranets. Wie bei SMTP/POP handelt es sich um ein Protokoll, das heutzutage üblicherweise auf dem Internet verwendet wird.

Graustufen

Eine Methode für die Darstellung von Farben auf einem Computer. Die Bilder werden in Schattierungen von hellen und dunklen Tönen zwischen Schwarz und Weiß dargestellt. Sie enthalten keine weiteren Farbinformationen. Wird auch als monochrom bezeichnet. Die Anzahl an Graustufen, die dargestellt werden können, wird durch die Anzahl an Bit bestimmt. 1 Bit kann nur Schwarz oder Weiß ohne jegliche Zwischenstufen darstellen. Bei 8 Bit sind 256 Stufen (einschließlich Schwarz und Weiß) darstellbar. Mit 16 Bit können 65536 Graustufen dargestellt werden.

IEEE1284

Ein internationaler Standard für die Verbindung von Druckern und Computern. Dieser Standard wurde 1994 durch das Institute of Electrical and Electronic Engineers (IEEE) eingerichtet.

IP-Adresse

Eine ID, die jedem auf einem TCP/IP-Netzwerk angebundenen Computer zugewiesen wird.
Wird durch 4 Nummern-Oktetts (zwischen 0 - 225) dargestellt (z. B. 192.168.110.171).

KPDL

Eine Seitenbeschreibungssprache von Kyocera, die kompatibel mit Adobe PostScript Level 3 ist.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface) Einstellung

Ein Netzwerkprotokoll, das 1985 von IBM entwickelt wurde. Als Erweiterung des Protokolls NetBIOS liefert NetBEUI auf kleineren Netzwerken eine bessere Performanz als TCP/IP. Für große Netzwerke ist es jedoch nicht geeignet, da es über keine Routing-Funktionalität verfügt, die aus vielen Routen die optimale bestimmen könnte. Ein Standard-Protokoll der Betriebssysteme IBM OS/2 und Microsoft Windows, das Datei- und Druckdienste auf der Basis von NetBEUI bietet.

NetWare

Ein Netzwerk-Betriebssystem (Netzwerkmanagement-Software) von Novell. Netware kann auf vielen verschiedenen Betriebssystemen ausgeführt werden.

Parallele Schnittstelle

Wenn die parallele Schnittstelle verwendet wird, werden Daten zwischen diesem Gerät und dem Computer in 8-Bit-Segmenten übertragen. Dieses Gerät unterstützt das bidirektionale Kommunikationsprotokoll nach dem IEEE1284-Standard.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Ein Standard-Protokoll, das auf dem Internet und in privaten Intranets genutzt wird, um elektronische Nachrichten, die auf einem Server abgelegt werden, zu empfangen.

PostScript

Eine Seitenbeschreibungssprache, die von Adobe Systems entwickelt wurde. PDL bietet eine flexible Font-Funktionalität und qualitativ hochwertige Grafiken, die ein hochwertiges Druckergebnis ermöglichen. Die erste Version, auf die heute mit Level 1 Bezug genommen wird, wurde 1985 eingeführt. Level 2, die Version mit Unterstützung für das Farbdrucken und Doppel-Byte-Sprachen wie das Japanische wurde 1990 vorgestellt. Level 3 wurde 1996 eingeführt und bietet Unterstützung für das Internet, eine Hierarchie mit Implementierungskriterien und Unterstützung für das PDF-Format.

S/Min (Seiten pro Minute)

Anzahl der A4-Kopien (Drucke), die pro Minute ausgegeben werden können.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Ein Protokoll zu Auslieferung elektronischer Nachrichten über das Internet oder private Intranets. SMTP wird genutzt, um Mails zwischen Servern auszutauschen und um E-Mails von eine E-Mail-Client an einen Server zu senden.

Speichererweiterung

Den verfügbaren Speicher für den Drucker erhöhen. Durch zusätzliche Speicherkapazität wird das Drucken von komplexeren Daten ermöglicht. Mögliche Speichererweiterungen sind: 128 MB, 256 MB oder 512 MB. Informationen zu den möglichen Speichererweiterungen für dieses Gerät sind über den Kundendienst zu beziehen.

Standard-Gateway

Die Adresse steht für den Computer oder Router, der genutzt wird, wenn ein Zugriff auf einen Computer außerhalb des lokalen Netzwerks erfolgt. Wenn für die für den Zugriff gedachte IP-Adresse kein spezielles Gateway definiert ist, werden die Daten an den Host gesendet, der durch das Standard-Gateway angegeben wird.

Statusseite

Das Drucken einer Statusseite dient zur Überprüfung verschiedener Informationen über dieses Gerät. Dazu gehören beispielsweise die gesamte Speicherkapazität, Anzahl gedruckter oder kopierter Seiten oder Einstellungen zur Papierzufuhr.Die Statusseite kann über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden.

Subnetzmaske

Ein 32-Bit-Wert, der definiert, wie viel Bit einer IP-Adresse zur Identifikation eines Netzwerks in einer Netzwerkadresse verwendet werden.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

Ein Netzwerkprotokoll, das Datenübertragungsstandards für die Kommunikation zwischen Computern und anderen Geräten definiert.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Ein Technologie-Standard für die Verbindung zwischen Computern und Bildeingabegeräten wie Scanner und Digitalkameras. Bilder von einem TWAIN-fähigen Gerät können in jede TWAIN-fähige Anwendung importiert werden. Die TWAIN-Funktionalität ist neben Adobe Photoshop in vielen anderen Grafikbearbeitungs- und OCR-Anwendungen integriert.

Universalzufuhr

Diese Papierzufuhr befindet sich an der rechten Seite des Geräts. Diese Zufuhr anstelle der Papierkassetten verwenden, wenn auf Umschläge, Postkarten, Folien oder Etiketten gedruckt werden soll.

USB (Universal Serial Bus)

In dieses Gerät ist eine zu Hi-Speed USB 2.0 kompatible USB-Schnittstelle integriert.
Die maximale Kommunikationsgeschwindigkeit liegt bei 480 Mbps, die damit Übertragungen auf High-Speed-Niveau unterstützt.

Index

Numerische Einträge

A

B

C

D

E

F

T

U

V

W

Z

Um optimale Ergebnisse und eine optimale Geräteleistung zu erzielen, empfiehlt es sich, nur Originalverbrauchsmaterial für das Produkt zu verwenden.

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

画質調整クイックガイド

Quick Guide to Adjusting Image Quality

Manuel d'utilisation rapide pour le rélage de la qualité de l'image

Guía rápida para ajustar la calidad de la imagen

Kurzanleitung zur Einstellung der Bildqualität

Guida rapida alla regolazione della qualità dell'immagine

はじめに

カラー画像の出力が満足できない状態の場合、本書を参考に調整をしてください。コピー画像はコピー編を、プリント出力画像はプリンタドライバ編を参照してください。
カラーで印刷するときは、カラーコピー専用紙を使用してください。使用しない場合は、濃度、色合いなどの印刷品質に影響が出るおそれがあります。
出力枚数が非常に多い、または少ない状態や、一枚あたりの印刷率が非常に高い、または低い状態で出力を続けると、印刷品質に影響が出るおそれがあります。

Introduction

If you are not satisfied with the output quality of color images, refer to this manual and make adjustments accordingly. For copy images, refer to the chapter on copies. For printer output images, refer to the chapter on printer drivers. Make sure to use special color copying paper when printing in color. If you don't, print qualities such as density and hue could be affected.
If the number of copies printed is extremely large or extremely small, or if a single sheet is continuously printed at an extremely high or extremely low print ratio, the print quality could suffer.

Introduction

Si la qualité de l'affichage des images en couleur ne vous satisfait pas, référez-vous à ce manuel et faites les ajustements idoines. Pour la copie d'images, référez-vous au chapitre traitant des copies. Pour les images sorties sur imprimante, référez-vous au chapitre traitant des pilotes d'imprimante. Assurez-vous d'utiliser du papier à copier couleur spécial quand vous imprimez en couleur. Si vous ne le faites pas, les qualités d'impression telles que la densité et la tonalité pourraient en être affectées.
Si le nombre de copies imprimées est très important ou très faible, ou si une seule feuille est imprimée en continue à une cadence très élevée ou très faible, la qualité d'impression pourrait en pâtir.

Introducción

Si no está satisfecho con la calidad de salida de las imágenes en color, consulte este manual y realice los ajustes necesarios. Para copiar imágenes, consulte el capítulo dedicado a las copias. Para imágenes de salida de la impresora, consulte el capítulo sobre controladores de la impresora. Asegúrese de que utiliza papel especial para copias en color cuando realice impresiones en colores. De no hacerlo, componentes de la calidad de la impresión tales como la densidad y la tonalidad podrán verse afectados.
Si el número de copias que se imprimen es extremadamente grande o extremadamente pequeño, o si se imprime una sola página continuamente a una tasa de impresión extremadamente alta o extremadamente baja, podría verse afectada la calidad de la impresión.

Einführung

Wenn Sie mit der Ausgabequalität von Farbbildern nicht zufrieden sind, nehmen Sie die entsprechenden in diesem Handbuch angegebenen Justierungen vor. Hinweise zum Kopieren von Bildern finden Sie im Kapitel über das Kopieren. Hinweise zur Druckausgabe von Bildern finden Sie im Kapitel über Druckertreiber. Bitte beachten Sie, dass beim Drucken in Farbe spezielles Farbkopierpapier verwendet werden sollte. Mit anderem Papier könnte die Druckqualität in Dichte und Farbton vermindert werden.
Falls Sie extrem viele oder wenige Kopien drucken, oder falls ein einzelnes Blatt kontinuierlich bei extrem großen oder kleinen Druckbild-Verhältnissen bedruckt wird, könnte die Druckqualität leiden.

Introduzione

Se la qualità delle immagini a colori ottenute non fosse soddisfacente, fare riferimento a questo manuale ed eseguire le regolazioni necessarie. Per immagini fotocopiate, fare riferimento al capitolo Copia. Per immagini inviate alla stampante, fare riferimento al capitolo Driver stampante. Verificare che venga utilizzata la carta speciale per fotocopiatura a colori quando si stampa a colori. In caso contrario, si può avere un effetto negativo sulle caratteristiche di stampa, come ad esempio la densità e la tonalità.
Se il numero di copie stampate è molto grande o molto piccolo, o se viene stampato un solo foglio in continuazione con un rapporto di stampa molto grande o molto piccolo, la qualità di stampa può peggiorare.

Kopieren

Auswählen der Bildqualität

Wählen Sie den optimalen Bildqualitätsmodus für den Vorlagentyp, den Sie kopieren möchten.

Text + Foto

Wählen Sie diese Einstellung, wenn eine Vorlage kopiert werden soll, die eine Kombination aus Text, Abbildungen und Fotos enthält. Jeder einzelne Bereich wird optimal verarbeitet. Textbereiche werden klar wiedergegeben und Abbildungen sowie Fotos werden gleichmäßig aufbereitet.

Beispiel: Präsentationsmaterialien, Geschäftsunterlagen, Kataloge usw.

Fotooriginal

Wählen Sie diese Einstellung, wenn ein mit einer Kamera etc. erstelltes Foto kopiert werden soll. Das Originalfoto wird klar wiedergegeben.

Druckoriginal

Wählen Sie diese Einstellung, wenn in Katalogen oder Illustrierten abgedruckte Halbtonfotos kopiert werden sollen. Diese Einstellung verringert den Moiré†-Effekt.

Text

Wählen Sie diese Einstellung, wenn eine Vorlage kopiert werden soll, die hauptsächlich Text enthält. Der Text wird klar wiedergegeben.

Beispiel: Geschäftsunterlagen und Textvorlagen

Karte

Wählen Sie diese Einstellung, wenn Karten kopiert werden sollen. Kleine Buchstaben und feine Linien auf einem farbigen Hintergrund werden klar wiedergegeben.

1. [Funktion] und dann [Original-Qualität] drücken.
2. Die der verwendeten Vorlage entsprechende Bildqualitätseinstellung wählen.
3. [Schließen] drücken.

Kopierbereit. (Vollfarbe)

Originalqualität | Regis.

Text+Foto | Text
Foto-original | Karte
Druck-original

Text+Fo
Foto :Fü
Drucken
Text :Ko
Karte:ko

† Muster, die durch unregelmäßige Verteilung von Graustufenpunkten erzeugt werden.

Deutsch

Einstellen der Farbabstimmung (Farb-Balance)

Mit Hilfe dieser Einstellung können Sie alle Farben gleichzeitig verändern, wenn z. B. die ganze Kopie zu rot oder zu gelb aussieht.
Sie können die Anteile von Gelb, Magenta, Cyan und Schwarz erhöhen oder verringern.

Beispiel: In folgender Situation…

erscheint die gesamte Kopie zu gelb.

Die Einstellung der Farbabstimmung ermöglicht Ihnen, das gesamte Farberscheinungsbild der Vorlage zu verändern.

HINWEIS: Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn der Modus Automatische Belichtung aktiviert ist (siehe *Einführung*).

1. [Farbe funk.] und dann [Farb-Balance] ([Farbabstimmung]) drücken.
2. [An] drücken.
3. Mit Hilfe von [◀] oder [▶] die rechts angezeigten Farben (*Cyan*, *Magenta*, *Gelb*, *Schwarz*) einstellen.
4. [Schließen] drücken.

Sonstige Funktionen

Einstellen der Schärfe
Stellt die Stärke der Bildkonturen ein. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie durch Einstellen der Schärfe auf [Schärfe erhöhen] die Textbereiche und Linien klar wiedergeben, wenn es sich bei Ihrer zu kopierenden Vorlage um ein mit Bleistift beschriebenes Dokument handelt, oder wenn Text bzw. Linien unterbrochen oder unscharf sind. Sie können auch den Moiré-Effekt verringern, wenn Sie die Konturen abschwächen und die Schärfe auf [Schärfe verringern] einstellen. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Bilder mit Graustufen wie beispielsweise Fotos in Illustrierten kopiert werden sollen.

Bildqualitätseinstellung per Tastendruck
Setzen Sie die Einstellungen auf eine gewünschte Bildqualität, die der Voreinstellung ‘Lebhaft’ oder ‘Matt’ entspricht.

Einstellen des Farbtons
Stellt den Farbton ein. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Bild kopieren und dabei seine Farben verändern, indem Sie ein Rot mit starken Gelbtönen oder ein Gelb, das in Richtung Gelbgrün tendiert, erzeugen.

Nähere Einzelheiten hierzu finden Sie in der *Bedienungsanleitung*.

Druckertreiber

Sie können verschiedene Farbdruckeinstellungen auf der Registerkarte **Bildbearbeitung** des Druckertreibers vornehmen. Die Registerkarte **Bildbearbeitung** sieht so wie unten abgebildet aus.

HINWEIS: Diese Einstellungen lassen sich auch über das Druckmenü der Anwendung ändern. Im folgenden Beispielablauf wird Windows XP verwendet; andere Betriebssysteme (OS) verwenden einen ähnlichen Ablauf.

1. Unter Windows auf die Schaltfläche **Start** klicken. Auf **Drucker und Faxgeräte** klicken, um das Fenster **Drucker und Faxgeräte** anzuzeigen.
2. Mit der rechten Maustaste auf das Symbol eines verfügbaren Druckers klicken, der im Fenster **Drucker und Faxgeräte** angezeigt wird. Ein Kontextmenü wird angezeigt.
3. Auf **Druckeinstellungen** klicken, um das Fenster **Druckeinstellungen** anzuzeigen.

4 Auf die Registerkarte **Bildbearbeitung** klicken.

Farbmodus

Sie können zwischen Farb- und Monochromdruck umschalten. Sie können auch die Option **Anwender** verwenden, um **Halbton** auszuwählen.

1 Wählen Sie die folgenden Optionen aus der Aktionsliste **Farbmodus**:

Farbmodus ... Verwendet den Vierfarbtoner zum Ausdruck des Textes und der Grafiken in Farbe.
Monochrom ... Verwendet nur den Schwarztoner für den Schwarzweißausdruck.
Anwender ... Ermöglicht Ihnen, eine der Optionen unter **Einstellungen** zu spezifizieren.

2 Wenn Sie die Option **Anwender** wählen, markieren Sie auch eines der Kontrollkästchen unter den **Einstellungen**.

Text schwarz drucken ... Wenn Sie farbigen oder grauen Text drucken, wird der normalerweise farbig oder grau gedruckte Text ohne Verwendung der Graustufenskala schwarz ausgedruckt. Weißer Text oder farbige Bilder und Grafiken sind davon nicht betroffen.
Halbton ... Die Pixel werden aufbereitet und mittels eines erweiterten Graustufenbereichs ausgedruckt. Diese Einstellung eignet sich für den Ausdruck von Fotos.

3 Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Anpassungseinstellungen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie den Farbton einstellen, wenn Sie **Farbmodus** unter **Farbmodus** gewählt haben. Sie können die Farbeinstellungen unter **Anwender 1**, **2** und **3** speichern.

Hinweis: Wenn Sie **Monochrom** unter **Farbmodus** gewählt haben, können Sie die **Helligkeit** und den **Kontrast** für die Graustufen einstellen. Nähere Einzelheiten zu Monochrom-Druckeinstellungen finden Sie im *Extended Driver User Guide* (Erweiterte Bedienungsanleitung für TA Triumph-Adler Treiber).

1 **Farbmodus** unter **Farbmodus** wählen und dann auf die Schaltfläche **Anpassung** klicken. Das Dialogfeld **Anpassungseinstellungen** wird angezeigt.

2 **Anwender 1**, **Anwender 2** oder **Anwender 3** in der Aktionsliste **Benutzerdefinierte Farbanpassung** wählen und dann auf die Schaltfläche **Einstellungen** klicken. Das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Farbanpassung** wird angezeigt.

3 Eines der folgenden Kontrollkästchen unter **Farbraum** markieren:

FSH (Farbton, Sättigung und Helligkeit) ... Mit Hilfe dieser Einstellung können Sie die **Farbtonanpassung** (Farbe), **Sättigung** (Klarheit), **Helligkeit** (Lichtstärke) und **Kontrast** (Schärfe) einstellen.
RGB ... Stellt die Farbabstimmung von **Rot**, **Grün** und **Blau** ein.

Im Bereich **Klicken Sie auf die Pfeile, um das Bild zu ändern** auf die linke oder rechte Pfeiltaste klicken und eines der drei Bildmuster auswählen. Die Eigenschaften der betonten Farben unterscheiden sich in den jeweiligen Bildmustern, sodass die vorgenommenen Farbeinstellungen leicht überprüft werden können.

Buntstifte
Sättigung oder RGB-Einstellung

Kind
Hautfarbe und Graustufeneinstellung

Früchte
Farbtonanpassung

Deutsch

Wenn FSH (Farbton, Sättigung und Helligkeit) gewählt ist

Farbtonanpassung ... Verwenden Sie den Schieber, um den Farbton anzupassen. Um einen bestimmten Farbton anzupassen, wählen Sie in der Aktionsliste **Rot**, **Gelb**, **Grün**, **Cyan**, **Blau** oder **Magenta**. Sie können alle Farbtöne auf einmal anpassen, wenn Sie **Original** auswählen. Darüber hinaus können Sie die Anpassungen durch Eingabe eines Wertes zwischen -180 und +180 vornehmen.

Sättigung, **Helligkeit**, **Kontrast** ... Verwenden Sie den Schieber für die Anpassung der Sättigung, der Helligkeit und des Kontrastes einer Farbe. Darüber hinaus können Sie die Anpassungen durch Eingabe eines Wertes zwischen -10,00 und +10,00 vornehmen.

Wenn RGB gewählt ist

RGB-Wert ... Benutzen Sie die verschiedenen RGB-Schieber zur Anpassung der Farbabstimmung zwischen **Rot**, **Grün** und **Blau**, die den angezeigten Farben entsprechen. Darüber hinaus können Sie die Anpassungen durch Eingabe eines Wertes zwischen -10,00 und +10,00 vornehmen.

4 Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

Sonstige Funktionen

Farbkorrektur

Die ‘Farbkorrektur’ ist eine Funktion, die die vorhandenen Farbraumunterschiede zwischen den jeweiligen Farbdrucksystemen korrigiert und dafür sorgt, dass die Farbwiedergabe auf unterschiedlichen Geräten gleich ausfällt. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie das während des Druckvorgangs zu verwendende Verfahren zur Farbanpassung festlegen.

Farbwiedergabe

Wenn Sie die **Farbkorrektur** auf **Automatisch** setzen, können Sie die **Farbwiedergabe** einstellen. Die im zu druckenden Dokument enthaltenen Objekte werden zur Anpassung an den Farbwiedergabemodus in Bilder, Textbereiche und Grafiken aufgeteilt. Mit Hilfe dieser Einstellungen lassen sich Farben wiedergeben, die klarer und den auf dem Bildschirm angezeigten Farben ähnlicher sind.

Nähere Einzelheiten finden Sie im *Extended D river User Guide* (Erweiterte Bedienungsanleitung für TA Triumph-Adler Treiber).

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany